



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

EDITAL Nº 16/2022-UEPA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS/UEPA
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 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.

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

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

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

1.7 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.

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

1.9 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;



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

- e) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- f) Possuir aptidão física e mental para a função que deseja concorrer;
- 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 14 de fevereiro até às 23h59min do dia 15 de fevereiro de 2022, 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;

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

2.8 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
GABINETE DA REITORIA**

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 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 e nem será possível a inserção de novos dados.**

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.

2.14 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.

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

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

2.17 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.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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 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.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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.

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, contendo no campo assunto do *e-mail* o título **RECURSO**, seguido do nome completo do candidato.

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



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

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.

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.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

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 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.

8.10 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.

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

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

Belém-PA, 14 de fevereiro de 2022.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da Universidade do Estado do Pará



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

ANEXO I – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E LOCAL DE LOTAÇÃO

Campus	Cargo/Função	Vagas
ALTAMIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
BARCARENA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	MOTORISTA	1
BELÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO	15
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	2
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	2
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / GEOPROCESSAMENTO EM SAÚDE	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / INFRAESTRUTURA DE REDE	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / SUPORTE COMPUTACIONAL	2
	TÉCNICO A – BACHAREL EM DIREITO	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO A - BIOLOGIA	1
	TÉCNICO A - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1
	TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
	TÉCNICO A - DESIGN GRÁFICO	1
	TÉCNICO A - ENFERMAGEM	3
	TÉCNICO A - ENGENHARIA CIVIL	1
	TÉCNICO A - MEDICINA VETERINÁRIA	1
	TÉCNICO A - MÚSICA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	3
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	2
	TÉCNICO A - QUÍMICA	1
	TÉCNICO A – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	6
TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	3	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NÍVEL MÉDIO)	1	



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

	PROFISSIONALIZANTE)	
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
CASTANHAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
CONCEICÃO DO ARAGUAIA	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
IGARAPÉ AÇU	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1
MARABÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
	TÉCNICO A – PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO A – TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	3
MOJU	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
PARAGOMINAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - ENGENHARIA AMBIENTAL	1
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
REDENÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
SALVATERRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	3
	MOTORISTA	1
	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	1



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

SANTARÉM	TÉCNICO A – MEDICINA VETERINÁRIA	1
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	TÉCNICO A – BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
TUCURUÍ	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
VIGIA DE NAZARÉ	TÉCNICO A – BIBLIOTECONOMIA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	1
	TRANSCRITOR DE BRAILLE	1
TOTAL:		101



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

ANEXO II – CRONOGRAMA

ATIVIDADES*	PERÍODO
Publicação do edital	14/02/2022
Solicitações de inscrições	14 e 15/02/2022
Publicação da relação de inscritos	16/02/2022
Resultado da análise de currículos	24/02/2022
Convocação para entrevista (funções de nível superior)	03/03/2022
Entrevistas dos candidatos para as funções de nível superior	04/03/2022
Resultado das entrevistas	07/02/2022
Resultado e Classificação Final	09/03/2022
Homologação do Resultado Final e 1ª convocação para celebração do contrato	11/03/2022

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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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\$ 1.100,00
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\$ 1.100,00
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\$ 1.100,00
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\$ 1.100,00



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

<p>TÉCNICO A - ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO SAÚDE E AMBIENTE</p>	<p>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).</p>	<p>Diploma de curso de graduação de Nível Superior em Biomedicina.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>
<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
GABINETE DA REITORIA

<p>TÉCNICO A - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – INFRAESTRUTURA DE REDE</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
GABINETE DA REITORIA

<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 – BACHAREL EM DIREITO</p>	<p>Prestar auxílio jurídico-administrativo aos Procuradores Autárquicos em assuntos de competências destes; realizar atendimento ao público interno e externo nas matérias de competência da Procuradoria; receber e organizar e dar andamento a processos que lhes forem distribuídos; acompanhar as publicações relativas a Universidade na imprensa oficial e nos demais meios de publicação; Realizar pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina; elaborar minutas de ofícios, memorandos e outros expedientes.</p>	<p>Diploma do curso de graduação de nível superior em Direito – Bacharelado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>	<p>R\$ 1.560,76</p>



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

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	Desenvolver atividades de fotografia, 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. Desenvolver atividades de comunicação para redes sociais. Planejamento e execução de projetos que envolvam direção de arte de materiais publicitários, audiovisuais, fotográfico, tratamento e manipulação de imagens. Desenvolver campanhas institucionais internas e externas para mídias digitais. Criar e gerenciar redes sociais e hotspots de conteúdo institucional.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Multimídia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.560,76
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 Design expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.560,76



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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 AMBIENTAL	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; realizar perícias, emitir e assinar laudos 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, 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
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



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA**

TÉCNICO A – MÚSICA	Arranjar obras musicais, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais e eventos musicais. Estudar e pesquisar música. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma de curso de graduação de nível superior em Música, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	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
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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

TÉCNICO A – QUÍMICA	Auxiliar em pesquisas e projetos na área de química. Interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos Auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diploma do curso de graduação de nível superior em Química 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 aglutinação 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\$ 1.100,00
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\$ 1.100,00



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

<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\$ 1.100,00</p>
<p>TRANSCRITOR DE BRAILLE</p>	<p>Revisar textos escritos no sistema Braille, utilizar corretamente os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências; ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	<p>Diploma de ensino médio completo acrescido de habilitação no Sistema Braille, expedidos por órgãos oficiais e reconhecidos pelo Ministério da Educação ou por entidades representativas dos deficientes visuais, ou que tenha exercido o ofício por pelo menos três anos com a devida comprovação de conhecimento das normas técnicas de, ao menos, um programa de computador de transcrição de textos em Braille e de manuseio de impressora Braille.</p>	<p>R\$ 1.100,00</p>



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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
GABINETE DA REITORIA

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
GABINETE DA REITORIA

**ANEXO VI: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO
CONTRATO ADMINISTRATIVO.**

- 1- Carteira de Identidade Civil;
- 2- Comprovante de residência (preferencialmente água, luz ou telefone);
- 3- Comprovante de conclusão da escolaridade, acrescida da habilitação exigida para o cargo, quando for o caso;
- 4- Carteira de Conselho de Classe, quando for o caso;
- 5- Cadastro de Pessoa Física (CPF): Comprovante de Situação Cadastral junto à Receita Federal (<https://receita.economia.gov.br>);
- 6- Carteira Nacional de Habilitação (aos que concorreram ao cargo de Motorista);
- 7- Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, quando não houver cadastro;
- 8- Carteira de Trabalho (CTPS): somente as páginas com a identificação (frente e verso);
- 9- Título de eleitor: comprovantes de votação nas últimas eleições – 2 turnos ou Certidão de Quitação Eleitoral junto a Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/>);
- 10- Certidão de Nascimento e/ou Certidão de Casamento (se for casado) ou de Casamento com Averbação (se for separado judicialmente);
- 11- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- 12- Antecedentes Criminais: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (<https://www.gov.br/pf>);
- 13- Tela de Consulta Qualificação Cadastral do eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/>) com a mensagem “**os dados estão corretos**”;
- 14- Declaração não que exerce ou Declaração que exerce outro cargo/função pública;
- 15- Declaração de acumulação ou não de outro cargo ou função pública na inatividade;
- 16- Termo de opção do auxílio alimentação, para quem possui outro cargo acumulável;
- 17- Declaração de não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- 18- Ficha cadastral para ingresso devidamente preenchida;
- 19- Declaração de bens e valores; e
- 20- Formulário de opção de agência Banpará para crédito de salário.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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
GABINETE DA REITORIA

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
GABINETE DA REITORIA

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 expedida pelo titular do órgão.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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
GABINETE DA REITORIA**

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
GABINETE DA REITORIA

D E C L A R A Ç Ã O

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:.....

D E C L A R A Ç Ã O

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:.....



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

SITUAÇÃO EM ____/____/____

Eu, _____
ocupante do cargo de _____

declaro, de acordo com o disposto no artigo 22, parágrafo 4º, da Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 e, em cumprimento ao disposto no art. 7º da Lei Federal no 8.730 de 10 de novembro de 1993, sob responsabilidade civil, administrativa e penal, por motivo de:

posse exercício exoneração/dispensa aposentadoria atualização,

que possuo os seguintes bens e valores, e/ou dívidas e ônus reais, discriminados a seguir:

ITENS	CÓD. BEM OU VALOR	DISCRIMINAÇÃO, DATA DOS BENS	VALOR EM REAL(R\$)
TOTAL			
FONTES DE RENDA			
FONTE PRINCIPAL		VALOR EM REAL (R\$)	
OUTROS RENDIMENTOS		VALOR EM REAL (R\$)	
TOTAL			
OBS:			

Assinatura



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

TABELA DE CÓDIGOS DE BENS/VALORES

CÓD.	BENS/VALORES	CÓD.	BENS/VALORES
	Imóveis	44	Fundo de Commodities, Fundo de ações, Clubes de investimentos
11	Apartamentos	45	Depósitos à prazo fixo(CDB, RDB e Outros)
12	Casas	46	Ouro, Ativo Financeiro
13	Terrenos	47	Mercado Futuros, de opções e a termo
14	Terra nua	49	Outros
15	Salas ou Lojas		Créditos e Poupança vinculados:
16	Construção	51	Créditos decorrentes de empréstimos
17	Benfeitorias	52	Créditos decorrentes de alienações
19	Outros	53	Plano PAIT e Caderneta Pecúlio
21	Veículos Automotores Terrestres: Automóvel, caminhão, moto, etc...	54	Poupança p/construção ou aquisição de bens imóveis
22	Aeronaves	55	Poupança p/aquisição de bens móveis , através de consórcios
23	Embarcações	59	Outros
24	Bens relacionados com o exercício da atividade de autônomo	61	Depósito bancários em conta-corrente no país
28	Jóias, quadros, objetos de arte, de coleção, antiguidades	62	Depósito bancários em conta-corrente no exterior
29	Outros	63	Dinheiro em espécie-moeda nacional
	Participação Societária	64	Dinheiro em espécie-moeda estrangeira
31	Ações	69	Outros
32	Quotas ou quinhões de Capital		Outros Bens e Direitos
39	Outros	91	Licenças e Concessões Especiais
	Aplicações e Investimentos	92	Títulos de Clubes e Assemelhados
41	Cadernetas de Poupança e depósitos especiais remunerados(DER)	93	Direito de autor, Inventor e Patente
42	Fundo de Aplicações Financeiras (FAF e FIOFAF)	94	Direito de Lavra e assemelhados
43	Fundos de renda fixa	100	Não possuo bens / valores



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

FORMULARIO DE OPÇÃO DE AGÊNCIA BANPARÁ PARA CRÉDITO DE SALÁRIO**

Eu, _____ declaro
para os devidos fins, optar pela agência BANPARÁ, descrita abaixo, com a finalidade de crédito de salário.

OPÇÃO DE AGÊNCIA BANCÁRIA:**

CÓDIGO	NOME DA AGÊNCIA	MUNICÍPIO

DATA: ____/____/____

Assinatura

***No primeiro pagamento, o (a) servidor (a) deverá se dirigir até a agência do Banpará onde optou por receber seus vencimentos portando RG, CPF e comprovante de residência, para fins de cadastro no banco, e recebimento dos seus proventos. Os contracheques ficarão disponíveis em <https://www.portaldoservidor.pa.gov.br>.*



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

TABELA DE AGÊNCIAS E MUNICÍPIOS DO BANPARÁ

CÓDIGO	NOME DA AGÊNCIA	MUNICÍPIO	ENDEREÇO	CEP
0006	ABAETETUBA	ABAETETUBA	AV DOM PEDRO II, 236 - CENTRO COMERCIAL	68440000
0105	ABEL FIGUEIREDO	ABEL FIGUEIREDO	RUA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO	68527000
0075	ACARA	ACARA	RUA MANOEL PAIVA DA MOTA, 66, CENTRO	68690000
0091	AFUÁ	AFUÁ	TV MARIANO CÂNDIDO DE ALMEIDA, 61- CENTRO	68890000
0106	ÁGUA AZUL DO NORTE	ÁGUA AZUL DO NORTE	AV PAULO GUIMARÃES, 149	68533000
0033	ALENQUER	ALENQUER	TRAV LAURO SODRE, 193	68200000
0069	ALMEIRIM	ALMEIRIM	RUA SAO BENEDITO, 1035	68230000
0029	ALTAMIRA	ALTAMIRA	RUA SETE DE SETEMBRO, 1677 - CENTRO	68370000
0074	ANAJAS	ANAJAS	RUA MANOEL VIEIRA, S/N, CENTRO	68810000
0020	CASTANHEIRA	ANANINDEUA	RODOVIA BR-316, KM 01, PASS JARBAS PASSARINHO	67010900
0044	BR ANANINDEUA	ANANINDEUA	RODOVIA BR-316, KM 08, Nº 5 - CENTRO	67030976
0045	CIDADE NOVA	ANANINDEUA	RUA WE 67, Nº 531	67140090
0107	ANAPU	ANAPU	RUA DAS COMUNICAÇÕES, 12	68365000
0115	AUGUSTO CORREA	AUGUSTO CORREA	RUA 31 DE MARÇO, 205	68610000
0118	AURORA DO PARA	AURORA DO PARA	RUA DOS MADEREIROS, 21 CENTRO	68658000
0072	BAIÃO	BAIÃO	AV. GETULIO VARGAS, 894 - CENTRO	68650000
0022	BARCARENA	BARCARENA	AV MAGALHAES BARATA, 72	68445000
0056	BARCARENA CENTRO	BARCARENA	AV. MAG BARATA, 72	68445000
0011	BELEM CENTRO	BELEM	AV PRESIDENTE VARGAS, 251- COMERCIO	66010000
0014	TELÉGRAFO	BELEM	AV SENADOR LEMOS, 1372 - TELEGRAFO	66113000
0015	SENADOR LEMOS	BELEM	AV SENADOR LEMOS, 321- REDUTO	66050000
0021	ESTRADA NOVA	BELEM	AV BERNARDO SAYAO, 540 - ESTRADA NOVA	66023130



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

0024	NAZARÉ	BELEM	AV NAZARE, 1329 - NAZARE	66035170
0025	SAO BRAS	BELEM	AV JOSE BONIFACIO, 1000 - GUAMA	66063100
0026	PALÁCIO	BELEM	RUA JOAO DIOGO, 130 - CIDADE VELHA	66015160
0083	MOSQUEIRO	DISTRITO DE MOSQUEIRO	TV PRATIQUARA , 17 - VILA MOSQUEIRO	66910450
0027	ICOARACI	BELEM	AV CRISTOVAO COLOMBO, 78 - ICOARACI	66810000
0047	PEDREIRA	BELEM	TV ANGUSTURA, 1733 - PEDREIRA	66080180
0049	AGÊNCIA EMPRESARIAL	BELEM	RUA DIOGO MOIA, Nº 156	66055017
0053	AUGUSTO MONTENEGRO	BELEM	ROD. AUG. MONTENEGRO, KM 7, Nº 981-B	66635011
0059	BENEVIDES	BENEVIDES	AV. JOAQUIM PEREIRA DE QUEIROZ	68795000
0060	BOM JESUS DO TOCANTINS	BOM JESUS DO TOCANTINS	RUA EXPEDITO NOGUEIRA, 540	68525000
0067	BONITO	BONITO	AV RUTH PASSARINHO 1036 CENTRO	68645000
0018	BRAGANÇA	BRAGANÇA	RUA FLORIANO PEIXOTO, 1749	68600000
0108	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	AV 13 DE MAIO, 277	68521000
0073	BREU BRANCO	BREU BRANCO	AV. ANTONIO BAIÃO - CENTRO 96	68465000
0019	BREVES	BREVES	AV PRESIDENTE GETULIO, 1887	68800000
0097	BUJARU	BUJARU	AV BEIRA MAR, 151	68670000
0119	CACHOEIRA DO ARARI	CACHOEIRA DO ARARI	RUA 7 DE SETEMBRO, 761 CENTRO	68840000
0133	AGÊNCIA CACHOEIRA DO PIRIÁ	CACHOEIRA DO PIRIA	RUA SÃO MARCOS, 43 - PICARREIRA	68617000
0030	CAMETÁ	CAMETÁ	RUA CORONEL RAIMUNDO LEAO, 760 - CENTRAL	68700000
0048	CANAA DOS CARAJAS	CANAA DOS CARAJAS	AV WEYNE CAVALCANTE, 476	68537000
0032	CAPANEMA	CAPANEMA	RUA BARAO DE CAPANEMA, 961 - CENTRO	68700000
0007	CAPITAO POCO	CAPITAO POCO	AV 29 DE DEZEMBRO, 1860	68650000
0002	CASTANHAL	CASTANHAL	AV MAXIMINO PORPINO, 680	68743000



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

0008	CONCEICAO DO ARAGUAIA	CONCEICAO DO ARAGUAIA	AV JUCELINO KUBITSCHKEK, 3343 - CENTRO	68540000
0034	CONCORDIA DO PARA	CONCORDIA DO PARA	AV PRESIDENTE VARGAS,25	68685000
0116	CURIONOPOLIS	CURIONOPOLIS	AV BRASIL, 103, QUADRA 11 - LOTE 17	68523000
0114	CURRALINHO	CURRALINHO	AVENIDA JARBAS PASSARINHO,100	68815000
0109	CURUA	CURUA	RUA 3 DE DEZEMBRO, SANTA TEREZINHA	68210000
0063	CURUÇÁ	CURUÇÁ	AV PAES DE CARVALHO	
0041	DOM ELISEU	DOM ELISEU	AV JUCELINO KUBITSCHKEK, 182 - CENTRO	68633000
0092	ELDORADO DOS CARAJAS	ELDORADO DOS CARAJAS	AV SAO GERALDO	68524000
0068	FARO	FARO	RUA DR AUGUSTO MONTENEGRO,100	68280000
0103	FLORESTA DO ARAGUAIA	FLORESTA DO ARAGUAIA	AV. SETE DE SETEMBRO, 2196	68543000
0104	GARRAFAO DO NORTE	GARRAFAO DO NORTE	AV. 7 DE SETEMBRO, 2196 - PARAENSE	68665000
0096	GOIANESIA DO PARA	GOIANESIA DO PARA	AV TANCREDO NEVES	68639000
0082	IGARAPE AÇU	IGARAPE ACU	AV JOÃO PESSOAS,S/N	68725000
0070	IGAPE MIRI	IGARAPE MIRI	RUA LAURO SODRE 171 CENTRO	68430000
0098	IPIXUNA DO PARA	IPIXUNA DO PARA	RUA SARGENTO SIMPLICIO	68637000
0038	ITAITUBA	ITAITUBA	AV HUGO DE MENDONCA, 130 - CENTRO	68180620
0088	ITAITUBA CIDADE ALTA	ITAITUBA	RUA DECIMA QUINTA, 835 - BELA VISTA	68180420
0035	ITUPIRANGA	ITUPIRANGA	AV 14 DE JULHO, 60 - CENTRO	68580000
0131	AGÊNCIA JACAREACANGA	JACAREACANGA	TRAV. TENENTE FERNANDES, 4 QUADRA 106, LOTE 09 - CENTRO	68195000
0064	JACUNDA	JACUNDA	RUA BAHIA, 45 - CENTRO	68590970
0046	JURUTI	JURUTI	PRACA DA REPUBLICA, S/N - CENTRO	68170000
0089	LIMOEIRO DO AJURU	LIMOEIRO DO AJURU	RUA MARECHAL RONDON, 449	68415000
0013	MARABA	MARABA	FOLHA 31, QUADRA 4, NOVA MARABA	68507560



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

0051	MARABA CIDADE NOVA	MARABA	AV. NAGIB MUTRAN	68507000
0123	MARABÁ SÃO FELIX	MARABA	AVENIDA MAGALHÃES BARATA, 100 - SÃO FELIX	68513744
0009	MARACANA	MARACANA	RUA BETOLDO COSTA, 676	68710000
0080	MARAPANIM	MARAPANIM	RUA PADRE VALE, 281	68760000
0052	MARITUBA	MARITUBA	AV. FERNANDO GUILHON 4276	67200000
0084	MEDICILANDIA	MEDICILANDIA	RUA BENEDITO DO VALE, S/N	68145000
0113	MELGACO	MELGACO	RUA MARECHAL RONDON, 64	68490000
0129	MOCAJUBA	MOCAJUBA	RUA MANOEL DE SOUZA FURTADO, 8752	68420000
0055	MOJU	MOJU	AVENIDA DAS PALMEIRAS, 253 - CENTRO	68450000
0077	MOJUI DOS CAMPOS	MOJUI DOS CAMPOS	AV. CASTELO BRANCO	68129000
0099	MONTE ALEGRE	MONTE ALEGRE	PRAÇA TIRADENTES	68220000
0078	MUANÁ	MUANÁ	AV. DR. JOSE FERREIRA TEIXEIRA, 150 - CENTRO	68825000
0085	NOVO PROGRESSO	NOVO PROGRESSO	RUA AYMORE, S/N -CENTRO	68193000
0012	OBIDOS	OBIDOS	AV DR CORREA PINTO, 74	68250000
0124	OEIRAS DO PARA	OEIRAS DO PARA	RUA MAGALHAES BARATA	68470000
0042	ORIXIMINÁ	ORIXIMINÁ	TRAV CARLOS MARIA TEIXEIRA S/N - CENTRO	38270000
0086	OURILANDIA DO NORTE	OURILANDIA DO NORTE	AV PIAUI	68390000
0130	PALESTINA DO PARÁ	PALESTINA DO PARA	AVENIDA MARECHAL RONDON - CENTRO	68535000
0005	PARAGOMINAS	PARAGOMINAS	TRAV ESTADO DO PARA, 121 - CENTRO	68625970
0043	PARAUPEBAS	PARAUPEBAS	RUA F, QUADRA 56, LOTE 11 - UNIÃO	68515000
0128	PAU D ARCO	PAU D'ARCO	AV JOAQUIM DE MELO, 4 QUADRA 25 - PARAÍSO	68545000
0090	PONTA DE PEDRAS	PONTA DE PEDRAS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, S/N CENTRO	68830000
0126	PORTO DE MOZ	PORTO DE MOZ	RUA RUI BARATA, N 1554	68330000



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

0110	PRIMAVERA	PRIMAVERA	AV. GENERAL MOURA CARVALHO	68707000
0028	REDENÇÃO	REDENÇÃO	AV BRASIL, 378	68551000
0061	RIO MARIA	RIO MARIA	AVENIDA OITO, Nº 547 - CENTRO	68530000
0031	RONDON DO PARA	RONDON DO PARA	RUA 1º DE MAIO, 80 - CENTRO	68638000
0095	SALINOPOLIS	SALINOPOLIS	AV. SENADOR LEMO, 634	68719000
0093	SALVATERRA	SALVATERRA	RODOVIA PA 154, 403	68860000
0057	SANTA BARBARA	SANTA BARBARA DO PARA	ROD. AUG. MEIRA FILHO, KM 17, S/N	68798970
0037	SANTA IZABEL DO PARA	SANTA IZABEL DO PARA	AV BARAO DO RIO BRANCO, 1063 - CENTRO	68790000
0062	SANTA LUZIA DO PARA	SANTA LUZIA DO PARA	TV MARCILIO DIAS S/N	
0065	SANTA MARIA DO PARA	SANTA MARIA DO PARA	AV BERNARDO SAYÃO 1211 CENTRO	68738000
0079	SANTANA DO ARAGUAIA	SANTANA DO ARAGUAIA	RUA ADÃO FRANCO 15, QD 7 - LOTE 1-A	68560000
0003	SANTAREM	SANTAREM	RUA 15 DE NOVEMBRO, 196 - CENTRO	68625970
0050	EMPRESARIAL SANTARÉM	SANTAREM	AV RUI BARBOSA,538	68005080
0111	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	SANTO ANTONIO DO TAUÁ	PRAÇA ALCIDES PARANHOS	68786000
0081	SAO CAETANO DE ODIVELAS	SAO CAETANO DE ODIVELAS	AV. SÃO BENEDITO 4 CENTRO	68775000
0121	SÃO FÉLIX DO XINGU	SAO FELIX DO XINGU	RUA AMÉRICA, 3486, LOTE 19, QUADRA 161, SETOR 02 - CENTRO	66380000
0076	SAO GERALDO DO ARAGUAIA	SAO GERALDO DO ARAGUAIA	AV. JOSE BONIFACIO,1202, CENTRO	68570000
0094	SAO JOAO DE PIRABAS	SAO JOAO DE PIRABAS	RUA PLACIDO NASCIMENTO, 267	68719000
0071	SAO MIGUEL DO GUAMA	SAO MIGUEL DO GUAMA	AV MAGALHAES BARATA 406 CENTRO	68660000
0112	SAPUCAIA	SAPUCAIA	RUA DμLIA, CENTRO	68548000
0125	SENADOR JOSE PORFIRIO	SENADOR JOSE PORFIRIO	RUA MARECHAL ASSUNÇÃO, 100 - CENTRO	68360000
0087	SOURE	SOURE	RUA QUINTA, S/N	68870000
0054	TAILANDIA	TAILANDIA	TRAV. SAO FELIX	68695000



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

0117	TERRA SANTA	TERRA SANTA	RUA NOSSA SENHORA DAS GRACAS, CENTRO	68285000
0066	QUATRO BOCAS	TOME ACU	AVENIDA CAMETÁ , 4 - DISTRITO DE QUATRO BOCAS	68282000
0120	TRACUATEUA	TRACUATEUA	RUA SAO SEBASTIAO, CENTRO	68647000
0122	TRAIRÃO	TRAIRÃO	RUA MAGALHAES BARATA, 19 BELA VISTA	68198000
0058	TUCUMA	TUCUMA	AV. PARÁ. 819 - CENTRO	68385970
0016	TUCURUI	TUCURUI	AV LAURO SODRE,486	68458210
0039	VIGIA	VIGIA	AV BOULEVAR MELO PALHETA S/N - CENTRO	68780000
0036	WISEU	WISEU	AV LAURO SODRE, 174 - CENTRO	68620000
0102	VITORIA DO XINGU	VITORIA DO XINGU	RUA JOSÉ PORFIRIO NETO,1231	68383000
0040	XINGUARA	XINGUARA	AV XINGU S/N - CENTRO	68555010

OBS: Não preencher todas as informações, bem como deixar de apresentar qualquer documentação solicitada pode tornar sem efeito a contratação.