



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Universidade do Estado do Pará, através da Comissão Geral do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 433/2018-UEPA, 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 candidatas 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;
- 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



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

### EDITAL Nº54/ 2018

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, e em observância ao disposto no Decreto nº 1.950, de 28 de dezembro de 2017;

- i) Não ter sido distratado de função temporária na Administração Pública Estadual num período inferior a 6 (seis) meses da data da contratação, conforme Lei Complementar nº 77/2011.

## 2. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO

2.1 As solicitações inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela *internet* através do **correio eletrônico (e-mail) disponibilizado pela UEPA, pss@uepa.br**, no horário de 00h00min até às 23h59min do dia 03 de julho de 2018, conforme cronograma definido no Anexo II.

2.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

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

2.4 No ato da inscrição, o candidato deverá informar no campo assunto o título “PSS UEPA”, seguido das opções de município e função que deseja concorrer, anexando, **apenas 1 (um) único arquivo** no formato PDF, com tamanho máximo de 15 Mb (*megabytes*), contendo:

- a) Currículo *Vitae*, elaborado conforme critérios de avaliação constante Anexo IV;
- b) Documentos comprobatórios de Escolaridade: Diploma de nível superior e/ou Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso) para as funções de nível superior; Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e histórico escolar completo para as funções de nível médio; Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) e histórico escolar completo para as funções de nível fundamental;
- c) Comprovação de Experiência Profissional na função que deseja concorrer, conforme critérios constantes no Anexo IV;
- d) Comprovação de Qualificação Profissional correlata a função que deseja concorrer, obtida nos últimos 3 anos, para todos os níveis, conforme critérios constantes no Anexo IV;

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

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

2.7 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.

2.8 O candidato deverá estar atento, pois em caso de mais de uma inscrição, será considerada apenas a mais recente.

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

2.10 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.



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL Nº54/ 2018

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.11 Não serão aceitas pendências de nenhuma natureza em todas as fases do processo.
- 2.12 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma, observadas suas possíveis alterações constantes no Anexo II deste Edital.
- 2.13 Terá sua inscrição anulada, o candidato que não atender ao exigido neste edital.
- 2.14 Os candidatos com inscrição indeferida não serão classificados para as fases seguintes e estarão eliminados do PSS.
- 2.15 A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

### 3. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE CURRICULAR

- 3.1 Passarão para a segunda fase os candidatos que tiveram sua inscrição devidamente homologada.
- 3.2 Será eliminado automaticamente nesta fase, o candidato que não apresentou no ato da inscrição a documentação exigida no item 2.4 e no Anexo IV deste Edital e que não atingiu a pontuação mínima descrita abaixo:
- a) 3,0 pontos - Nível Superior;
  - b) 7,0 pontos - Nível Médio; e
  - c) 12,0 pontos - Nível Fundamental.
- 3.3 Os critérios e pontuação a serem observados na Análise Curricular obedecerão às regras estabelecidas para este PSS definidas no Anexo IV deste edital.
- 3.4 Somente serão pontuados os documentos e comprovantes emitidos até a data da inscrição do candidato.
- 3.5 Não será aceita, para fins de análise curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação, podendo o candidato obter nota zero por isto.
- 3.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na Análise Curricular referente a documentação apresentada no ato da inscrição.

### 4. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

- 4.1 Serão convocados para entrevista apenas os candidatos às funções de nível superior, limitados ao quantitativo de 3 (três) vezes o número de vagas por cada função, disposto no Anexo I, obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise de currículo, 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, preferencialmente, no município para onde está sendo ofertada a vaga, de acordo com a divulgação feita na convocação para esta fase, prevista no cronograma constante no Anexo II.
- 4.4 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital.
- 4.5 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua entrevista.
- 4.6 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL Nº54/ 2018

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

celular, ou qualquer outro aparelho de comunicação, durante a realização da entrevista.

4.7 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).

4.8 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.

4.9 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.

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

4.11 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.

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

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

5.4 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL Nº54/ 2018

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.

6.3 Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber: a) Indeferimento da Inscrição por qualquer motivo; b) Resultado da Análise de Currículo; e c) Resultado da Entrevista, para as funções de nível superior.

6.4 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.

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

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

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

6.8 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.

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

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

#### 7. DO INGRESSO NA FUNÇÃO

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

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

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

7.3 O candidato convocado que houver sido distratado de função temporária na Administração Pública do Estado do Pará em período inferior a 6 (seis) meses da data de ingresso na função, não



## UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

### EDITAL Nº54/ 2018

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

poderá ser contratado, conforme Lei Complementar nº 77/2011

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

8.1 O Processo Seletivo Simplificado terá a validade de 06 (seis) meses, a contar da divulgação da homologação do resultado final no endereço eletrônico da UEPA.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário tendo que comparecer ao município para onde foi ofertada a vaga, de acordo com as convocações a serem realizadas, para fins de início das atividades na Instituição.

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.

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

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

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

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

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

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

8.10 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de 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 e assinatura do contrato administrativo temporário.

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

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

Belém (Pará), 29 de junho de 2018.

*Clay Anderson Nunes Chagas*

*Reitor da Universidade do Estado do Pará, em exercício*



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

<b>Município de lotação</b>	<b>Função</b>	<b>Número de vagas</b>
BELÉM	TÉCNICO EM INFORMATICA (NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE)	1
CAMETÁ	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
	MOTORISTA	1
MOJU	AGENTE ADMINISTRATIVO	2
	TÉCNICO A – PEDAGOGIA	1
REDENÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES*</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital	03/07/2018
Solicitações de inscrições	03/07/2018
Homologação das inscrições e resultado da análise de currículos	04/07/2018
Convocação para entrevista	04/07/2018
Entrevistas dos candidatos para as funções de nível superior (no horário de 08:00 às 12:00)	05/07/2018
Homologação do resultado final do PSS	05/07/2018

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



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b>Função</b>	<b>Descrições das Atribuições</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Vencimentos</b>
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\$ 965,11
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\$ 965,11
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\$ 965,11
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	Diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.580,76



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

	<p>sobre sua prática pedagógica; assessorar na elaboração do Plano Individual de Trabalho (PIT); orientar nos processos de avaliação da aprendizagem; acompanhar o desenvolvimento do programa de monitoria; orientar sobre a vida acadêmica no âmbito da UEPA; mediar o relacionamento professor-aluno; sugerir a promoção de eventos científicos 17 que favoreçam a construção do conhecimento; contribuir para a melhoria da aprendizagem dos acadêmicos; oferecer um serviço técnico pedagógico a todos os envolvidos no processo educativo; emitir parecer em assuntos de sua competência; apoiar pedagogicamente os projetos e programas no âmbito dos cursos; compor comissões e/ou grupos de trabalho observando seu campo de competência; assessorar no planejamento, execução e avaliação das ações inerentes aos cursos de graduação; assessorar concursos e processos seletivos.</p>		
<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 (antigo segundo grau), acrescido de curso de Técnico de Informática, expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.</p>	<p>R\$ 984,00</p>



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**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.	1,0
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.	2,0
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.	3,0
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.	4,0

\* 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.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos.

**III - Qualificação Profissional:**

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área 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.

**B. NÍVEL MÉDIO**



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**I) Escolaridade:**

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

**II) Experiência Profissional:**

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

**III - Qualificação Profissional:**

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área 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.	10,0 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.	01 ponto por ano completo até o máximo de 10 pontos

**III - Qualificação Profissional:**

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área 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**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

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

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



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**DADOS PESSOAIS**

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

Filiação: Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

**DADOS DE FORMAÇÃO**

**Escolaridade:**

Ensino Fundamental: Completo ( ) Incompleto ( )

Ensino Médio: Completo ( ) Incompleto ( )

Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( )

Graduação: \_\_\_\_\_

**Pós-Graduação**

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

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

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

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

Assinatura

\*Não preencher todas as informações, bem como deixar de apresentar qualquer documentação solicitada pode impossibilitar a inclusão em folha de pagamento.\*\*No primeiro pagamento, o (a) servidor (a) deverá se dirigir ao Banpará, onde optará por receber seus próximos vencimentos naquele ou em outro banco de sua preferência.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**  
**EDITAL Nº54/ 2018**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**D E C L A R A Ç Ã O**

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

( ) Não possuo vínculo Federal.

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

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

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

( ) Não possuo vínculo Municipal.

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

Belém, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

Nº do CPF: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
EDITAL Nº54/ 2018  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

DECLARAÇÃO

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

Belém,..... de ..... de .....

.....

nome completo

Nº C P F:.....

---

DECLARAÇÃO

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

Belém,..... de ..... de .....

.....

nome completo

Nº C P F:.....

---