



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

CAMPUS	FUNÇÃO	VAGAS
ANANINDEUA	AGENTE ADMINISTRATIVO - A	02
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	01
	MOTORISTA	01
BARCARENA	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	01
BELÉM	AGENTE ADMINISTRATIVO - A	10*
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	1
	AUXILIAR DE SERVIÇOS - MODELAGEM E IMPRESSÃO 3D	1
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	2
	TÉCNICO A - ANALISTA TIC / INFRAESTRUTURA DE REDE	1
	TÉCNICO A - BIOLOGIA	1
	TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL	3
	TÉCNICO A - DESIGNER	1
	TÉCNICO A - ENFERMAGEM	1
	TÉCNICO A - ENGENHARIA AMBIENTAL	1
	TÉCNICO A - FISIOTERAPIA	1
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	4
	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	5*
	TÉCNICO A - RELAÇÕES INTERNACIONAIS	1
	TÉCNICO A - SERVIÇO SOCIAL	1
	TÉCNICO A - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	2
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	2



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

CAMETÁ	TÉCNICO EM INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
CASTANHAL	MOTORISTA	01
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	TÉCNICO A - PSICOLOGIA	01
IGARAPÉ-AÇU	AUXILIAR DE SERVIÇOS	01
	MOTORISTA	01
MARABÁ	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	02
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
MOJU	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	01
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	01
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
PARAGOMINAS	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	01
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
PARAUPEBAS	AGENTE ADMINISTRATIVO - A	04
	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	01
	MOTORISTA	01
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	01
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
REDENÇÃO	ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO	01
SALVATERRA	TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA	01
	TÉCNICO A - PEDAGOGIA	01
TUCURUÍ	TÉCNICO EM INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	01
<b>TOTAL</b>		<b>69</b>

\*Vagas com percentual destinado a PcD.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES*</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do edital	28/08/2025
Solicitações de inscrições	28 e 29/08/2025
Publicação da relação de inscritos	02/09/2025
Resultado preliminar da análise de currículos	09/09/2025
Interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise de currículo	10/09/2025
Análise de recurso interpostos contra o resultado preliminar da análise de currículo	11 e 12/09/2025
Divulgação do resultado definitivo da análise de currículos / Convocação para entrevista funções de TÉCNICO - A e AGENTE ADMINISTRATIVO - A	16/09/2025
Realização das entrevistas dos candidatos para as funções de TÉCNICO - A e AGENTE ADMINISTRATIVO - A	18/09/2025
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	23/09/2025

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

PCI Concursos



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> Certificado de conclusão do curso de nível médio (antigo segundo grau) expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.
<b>Vencimento base:</b> R\$ R\$ 1.407,09
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> Realizar a manutenção de instalações elétricas e hidráulicas, e aparelhos; instalar aparelhos hidrossanitários; efetuar serviços de carpintaria, marcenaria e pintura em prédios; trabalhar com solda elétrica.
<b>Requisitos:</b> Certificado de conclusão do curso de nível médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 1.340,09
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> Certificado de conclusão do curso de nível fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 1.320,00
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS - MODELAGEM E IMPRESSÃO 3D</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> Auxílio na preparação e execução de modelos físicos para projetos acadêmicos; apoio técnico na utilização de softwares de fatiamento e modelagem digital; monitoramento do uso seguro dos equipamentos e do ambiente do laboratório; colaboração com docentes em atividades praticas e oficinas relacionadas à prototipagem.
<b>Requisitos:</b> Certificado de conclusão do curso de nível fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo órgão competente, acrescido de curso livre na área de modelagem e impressão 3D.
<b>Vencimento base:</b> R\$ R\$ 1.320,00
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

<b>MOTORISTA</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> 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".
<b>Vencimento base:</b> R\$ 1.320,00
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>TÉCNICO A - ANALISTA TIC / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> 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.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>TÉCNICO A - ANALISTA TIC / INFRAESTRUTURA DE REDE</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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.
<b>Requisitos:</b> 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.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>TÉCNICO A - BIBLIOTECONOMIA</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudos e registro bibliográfico de documentos e informações.
<b>Requisitos:</b> 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.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>TÉCNICO A - BIOLOGIA</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> 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.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

<b>TÉCNICO A - COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>
<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> Diploma do curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**TÉCNICO A - DESIGNER**

**Descrições das Atribuições:** 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.

**Requisitos:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Design, Design Gráfico ou Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Vencimento base:** R\$ 2.653,22

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - ENFERMAGEM**

**Descrições das Atribuições:** 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.

**Requisitos:** 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.

**Vencimento base:** R\$ 2.653,22

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - ENGENHARIA AMBIENTAL**

**Descrições das Atribuições:** 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.

**Requisitos:** 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.

**Vencimento base:** R\$ 2.653,22

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - FISIOTERAPIA**

**Descrições das Atribuições:** Avaliar a necessidade da atuação fisioterápica; selecionar pacientes aptos a receber o tratamento fisioterapêutico; traçar, supervisionar e avaliar planos de tratamentos que envolvam assistência respiratória e postural; monitorar o uso de medicamentos; avaliar ritmo cardíaco; prestar assistência a pacientes sem condições de ambulação; discutir com a equipe multiprofissional as estratégias de mudança de procedimentos, oxigenioterapia; avaliar e intervir na mecânica ventilatória; acompanhar e orientar cuidadores ou monitores na execução de procedimentos que melhorem a mecânica ventilatória de pacientes imobilizados; atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes e clientes; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, de promoção da saúde e de qualidade de vida; executar outras atividades que sejam inerentes à formação profissional



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

<b>Requisitos:</b> Diploma do curso de graduação de nível superior em Fisioterapia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - PEDAGOGIA**

<b>Descrições das Atribuições:</b> 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 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.
<b>Requisitos:</b> Diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - PSICOLOGIA**

<b>Descrições das Atribuições:</b> 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.
<b>Requisitos:</b> 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.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

<b>Descrições das Atribuições:</b> Operar, programar e atualizar sistemas de informações comerciais que proporcionem maiores rentabilidades. Facilidade com as línguas estrangeiras e domínio do Português. Analisar e conduzir as relações entre povos, nações e empresas, com a capacidade de promover o entendimento para facilitar acordos políticos, militares, econômicos e culturais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Requisitos:</b> Diploma do curso de graduação de nível superior em Relações Internacionais, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe, quando houver.
<b>Vencimento base:</b> R\$ 2.653,22
<b>jornada de trabalho:</b> 30 (trinta) horas semanais.





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**TÉCNICO A - SERVIÇO SOCIAL**

**Descrições das Atribuições:** Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos e projetos; realizar visitas técnicas e vistorias, emitindo pareceres; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de sua atuação; planejar, organizar e administrar benefícios sociais; prestar orientação.

**Requisitos:** Diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.

**Vencimento base:** R\$ 2.653,22

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO A - TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**Descrições das Atribuições:** Realizar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) para a língua oral e vice-versa. Sendo capaz de atuar como tradutor e intérprete em eventos e reuniões, segundo suas competências profissionais; 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; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Requisitos:** Diploma de curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe, quando houver, acrescido de habilitação e de certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

**Vencimento base:** R\$ 2.653,22

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE**

**Descrições das Atribuições:** Prestar cuidados aos doentes conforme estabelecido; administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais do paciente; executar tratamentos diversos 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.

**Requisitos:** 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.

**Vencimento base:** R\$ 1.477,45

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE**

**Descrições das Atribuições:** Realizar coleta de amostras para exames de sangue, secreções, linfa; realizar, sob supervisão do Bioquímico, exames de patologia clínica, pesquisa de anticorpos irregulares, prova de compatibilidade, prova reversa, teste de antiglobulina direta, pesquisa de antígeno DU fraco, controle de qualidade dos reagentes e exames; supervisionar a esterilização do laboratório; atuar na captação de doadores de sangue; realizar análise físico-química e microbiológica da água em geral; auxiliar nas aulas práticas de laboratório; participar de reuniões administrativas/docentes.

**Requisitos:** 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.

**Vencimento base:** R\$ 1.477,45

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA - NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE**

**Descrições das Atribuições:** 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.

**Requisitos:** 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.

**Vencimento base:** R\$ 1.477,45

**jornada de trabalho:** 30 (trinta) horas semanais.

PCI Concursos



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**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.	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.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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**

**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.





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**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.

PCI Concursos



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**ANEXO V: FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.**

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na função de \_\_\_\_\_ no  
município de \_\_\_\_\_  
(Edital n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_-UEPA).

**Identificação do candidato:**

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

Inscrição n.º: \_\_\_\_\_ CPF n.º: \_\_\_\_\_

Apresento recurso junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado contra a decisão que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os argumentos com os quais contestam a referida decisão são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a)



**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

**Apresentar cópia simples rigorosamente na ordem abaixo especificada**

- 1- Carteira de Identidade Civil e uma foto 3x4;
- 2- Comprovante de residência (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) ou CTPS Digital;
- 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- Declaração que não acumula cargo, emprego ou função pública; ou
- 14- Declaração que acumula cargo, emprego ou função pública, acrescida da declaração de horários expedida pelo órgão público ao qual possui vínculo (modelo em anexo);
- 15- Declaração de Proventos de Aposentadoria – Inatividade - ( Preenchimento Obrigatório);
- 16- Termo de opção do auxílio alimentação, para quem possui outro cargo cumulável;
- 17- Declaração de não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- 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

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

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.

Declaro ainda que, NÃO fui contratado de função temporária na Administração Pública do Estado do Pará em período inferior a 6 (seis) meses da data de celebração do contrato administrativo com a UEPA, conforme previsto na Lei Complementar nº 77/2011.

Local,..... de ..... de .....

.....  
Assinatura do(a) candidato(a)





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**DECLARAÇÃO QUE ACUMULA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA\***

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: .....

O nível de escolaridade para o Cargo, Emprego ou Função Pública acima declarado é:

☐

Médio

☐

Médio Profissionalizante

☐

Superior;

Carga horária semanal (informar se 20h, 30h, 40h, dedicação exclusiva): .....

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.

Local,.....de.....de .....

.....  
Assinatura do(a) candidato(a)

*\*OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante declaração do setor de Recursos Humanos do órgão que possui vínculo discriminando: nome, cargo, carga horária, dias e horários de suas atividades. E ainda, declaração do Campus de lotação na UEPA com as mesmas informações, para fins de análise da compatibilidade de horários, no caso dos cargos acumuláveis perante a legislação vigente. O não atendimento neste implicará no processo de inclusão em folha de pagamento.*



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HORÁRIOS**

(somente para acúmulos de cargos, empregos ou funções na área pública)

Orientações Gerais:

- 1) Utilizar papel timbrado e carimbo da instituição e do responsável pela informação.
- 2) Todas as informações solicitadas abaixo são imprescindíveis para análise de acúmulo de cargos.
- 3) Deve ser expedida pelo setor de Pessoal do Órgão/Empresa Pública.
- 4) A jornada de trabalho total dos dois cargos, não pode extrapolar o horário de funcionamento regular dos órgãos.

**(DECLARAÇÃO)**

Declaro para os devidos fins de direito que, o(a) NOME DO SERVIDOR(A), CPF no XXXXXXXXXXXX, é servidor(a) do(a) NOME DO ÓRGÃO DE ORIGEM, que faz parte do quadro de servidores EFETIVOS OU TEMPORÁRIOS, ocupante do cargo/função de XXXXXXXXXXXX, que exige o nível de escolaridade (MÉDIO, MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU SUPERIOR) e exerce suas atividades na cidade de XXXXXXX, onde cumpre a carga horária de XXX semanais, desenvolve suas atividades nos dias INFORMAR OS DIAS DA SEMANAS e cumpre o horário das 00h00min às 00h00min.

Localidade /PA, ..... de ..... de .....

.....  
**Responsável do setor de Recursos Humanos**

Assinatura e carimbo

*Obs.1: O cumprimento da Lei 5.810/1994, art. 63. "A duração da jornada diária de trabalho será de 6 (seis) horas ininterruptas, salvo as jornadas especiais estabelecidas em lei".*

*Obs.2: A jornada diária que não obedecer o art. 63, supracitado, inviabiliza a inclusão em folha de pagamento*



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA – 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 perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que ( ) sim ( ) 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: ...../...../.....

Local,.....de.....de .....

.....  
Assinatura do(a) candidato(a)



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**TERMO DE OPÇÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO PARA CARGOS CUMULÁVEIS**

Eu, ....., inscrito no CPF sob o nº .....,  
..... pertencente a (o) (nome do órgão que já possui vínculo)  
..... ocupante do cargo  
....., 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) ....., em virtude de exercer  
acumulação lícita de cargo ou função pública.

Local,.....de.....de .....

.....

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO SANÇÃO IMPEDITIVA DO EXERCÍCIO DE CARGO,  
EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA**

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, **não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública.**

Local,..... de ..... de .....

.....  
Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**FICHA CADASTRAL PARA INGRESSO DE PESSOAL**

**DADOS PESSOAIS**

**FOTO**

**3 X 4**

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

Filiação: Mãe: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_ Cidade de nascimento: \_\_\_\_\_ 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 Raça: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**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 do candidato(a)



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**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 do(a) candidato(a)



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**TABELA DE CÓDIGOS DE BENS/VALORES**

CÓD.	BENS/VALORES	CÓD.	BENS/VALORES
<b>Imóveis</b>		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	<b>Créditos e Poupança vinculados:</b>	
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
<b>Participação Societária</b>		64	Dinheiro em espécie-moeda estrangeira
31	Ações	69	Outros
32	Quotas ou quinhões de Capital	<b>Outros Bens e Direitos</b>	
39	Outros	91	Licenças e Concessões Especiais
<b>Aplicações e Investimentos</b>		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	<b>Não possui bens / valores</b>





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**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 do candidato (a)

*\*\*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

**EDITAL Nº 102/ 2025 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**TABELA DE AGÊNCIAS E MUNICÍPIOS DO BANPARÁ**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME DA AGÊNCIA</b>	<b>MUNICÍPIO</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CEP</b>
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 MADEIREIROS, 21 CENTRO	68658000
0072	BAIÃO	BAIÃO	AV. GETULIO VARGAS,894 - CENTRO	6865000
0022	BARCARENA	BARCARENA	AV MAGALHAES BARATA, 72	68445000



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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
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 PRATIQUEIRA, 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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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
0008	CONCEICAO DO ARAGUAIA	CONCEICAO DO ARAGUAIA	AV JUCELINO KUBITSCHK, 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 KUBITSCHK, 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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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
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





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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 AYMORÉ, 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
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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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 NOVENBRO, 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 DULIA, 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
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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA

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.**

PCI Concursos