



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CPSS

EDITAL Nº 11/2023 – CPSS/UNITINS – EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS.

O Reitor da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, por meio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com a Lei Estadual nº 3.422, de 08 de março de 2019 e com a Lei Estadual nº 2.892, de 19 de agosto de 2014, naquilo que couber, torna pública, pelo presente Edital, a abertura do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal Técnico-Administrativo para atendimento das necessidades da UNITINS.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado para contratação temporária de técnicos-administrativos será regido por este Edital e pela Lei Estadual nº 3.422/2019, cabendo à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela PORTARIA/UNITINS/Nº244/2023/GABREITOR, o gerenciamento e a execução deste processo de seleção.

1.2 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato (ou seu representante legal) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

1.3 O presente processo seletivo simplificado visa o provimento de 04 (quatro) vagas para contratação imediata, mais 20 (vinte) vagas para formação de cadastro reserva, como objetivo de realizar a contratação temporária de pessoal técnico-administrativo para a Universidade Estadual do Tocantins, nas cidades de Augustinópolis/TO, Dianópolis/TO, Palmas/TO e Paraíso do Tocantins/TO, cujas especificações estão detalhadas no ANEXO I deste Edital.

1.4 A seleção de que trata o presente processo seletivo se dará em duas etapas:

a) 1º etapa - análise da documentação comprobatória, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª etapa: - será realizada por intermédio de uma entrevista, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 Os candidatos poderão promover questionamentos ou o saneamento de dúvidas referentes ao Edital de Abertura, que deverão ser protocolados das **00h01 às 23h59 do dia 30/05/2023**, via **e-mail, no endereço eletrônico: cpss@unitins.br**.

1.6 Não serão aceitas as solicitações de questionamentos encaminhadas fora do prazo estipulado neste Edital e/ou enviados pelos Correios ou qualquer outra forma que não estiver prevista no Item 1.5 deste Edital.

1.7 As solicitações de questionamentos serão analisadas pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.



1.8 As respostas das solicitações de questionamentos serão encaminhadas aos candidatos individualmente, para o mesmo e-mail em que tiver sido proposto o recurso, **no dia 31/05/2023**.

2 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 A remuneração referente ao contrato temporário obedecerá aos critérios do ANEXO II.

2.2 A jornada de trabalho dos candidatos que forem contratados terá com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas/semanais, ou conforme regulamento interno estabelecido pela Universidade Estadual do Tocantins.

2.3 A distribuição das lotações será compatível com as necessidades da Universidade Estadual do Tocantins, conforme disposto no ANEXO II.

3 DAS INSCRIÇÕES E DOS PROCEDIMENTOS

3.1 O candidato, antes de fazer sua inscrição, deverá ler atentamente este Edital observando os requisitos exigidos para a vaga que deseja concorrer.

3.2 As inscrições estarão abertas das 14h (horário local) **do dia 31/05/2023** até às 23h59 (horário local) **do dia 03/06/2023**, exclusivamente, via internet.

3.3 A solicitação de inscrição será realizada por meio de formulário, no endereço eletrônico <https://www.unitins.br>, na página de editais, no qual o candidato poderá selecionar a vaga desejada e, ao final desse procedimento.

3.4 Realizada a inscrição, o candidato deverá manter-se atento às atualizações divulgadas no endereço eletrônico <https://www.unitins.br>, bem como a quaisquer outras informações que sejam publicadas pela UNITINS durante a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

3.5 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atendam rigorosamente aos critérios estabelecidos neste Edital.

3.6 A UNITINS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via sistema não recebida por motivos de ordem técnica dos dispositivos utilizados pelos candidatos, bem como falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7 A publicação da lista oficial de inscritos será disponibilizada no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>, **no dia 04/06/2023**.

3.8 O candidato poderá se inscrever apenas para 01 (uma) vaga, conforme o quadro de vagas do ANEXO I. No caso de haver mais de 01 (uma) inscrição para um mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição registrada no sistema.

4 DA FORMA DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

4.1 O candidato deverá encaminhar o Currículo profissional, **cuja validação ficará condicionada à apresentação de documentos comprobatórios correlatos**, conforme especificado a seguir.

4.2 O Currículo profissional encaminhado pelo candidato será avaliado de acordo com os seguintes critérios:



QUESITO	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. MÁXIMA	PONTUAÇÃO (por unidade)
Curso de Graduação	Conclusão do curso	1	5,0
Curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado e/ou doutorado	Conclusão do curso	3	5,0
Cursos livres de curta duração na área de atuação (cursos de extensão, aperfeiçoamento, dentre outros)	Conclusão do curso, com duração mínima de 40 (quarenta) horas	4	5,0
Exercício de atividade profissional de nível superior em empregos/cargos especializados na área de formação ou em área afim, na Administração Pública ou Privada	Para efeito de pontuação, não será considerada a fração de semestre	6 ¹	10,0 (por semestre)
TOTAL			100,0 pontos

4.3 Para comprovação da pontuação adquirida na análise do currículo profissional, serão aceitos as cópias dos seguintes documentos:

4.3.1 **Diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado** devidamente registrados, expedidos ou convalidados por Instituições de Ensino Superior do Brasil, em conformidade com a legislação de ensino e normas correlatas.

4.3.2 No caso da impossibilidade de apresentação de diploma de graduação e pós-graduação, o candidato poderá apresentar a certidão de conclusão de curso ou a declaração de conclusão de curso, desde que apresente conjuntamente o histórico escolar da respectiva formação.

4.3.3 No caso da impossibilidade de apresentação de diploma de conclusão de mestrado, o candidato poderá apresentar ata de aprovação de defesa de dissertação, desde que apresente conjuntamente o histórico escolar da respectiva formação.

4.3.4 No caso da impossibilidade de apresentação de diploma de conclusão de doutorado, o candidato poderá apresentar ata de aprovação de defesa de tese, desde que apresente conjuntamente o histórico escolar da respectiva formação.

4.3.5 **Certificado de conclusão de cursos livres**, devidamente assinado, com a descrição do curso realizado, a ementa, a carga horária e as datas de início/conclusão.

4.3.6 **Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** que comprove a experiência profissional no cargo/função para a qual concorre e/ou declaração/certidão de tempo de serviço, no caso de servidor público, cópia do ato de nomeação e exoneração, se for o caso, que informe o período e a função, com a descrição das atividades docentes desenvolvidas.

5.3.6 Para a comprovação da experiência profissional, o documento apresentado deverá discriminar **os meses e/ou anos em que o candidato exerceu suas atividades**, de forma que fique demonstrada a periodicidade **semestral**, sob pena de não validação da respectiva documentação.

4.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, reconhecido pelo Ministério da Educação ou que tiverem carga horária compatível com das diretrizes dos cursos do catálogo nacional de cursos vigente.

4.5 Nenhum título receberá dupla pontuação.

4.6 Toda a documentação deverá ser protocolada, impreterivelmente, **das 00h01 do dia 05/06/2023 até às 23h59 do dia 07/06/2023, via e-mail, no endereço eletrônico: cpss@unitins.br.**

¹ Retificado pelo EDITAL N.º 11.2/2023 – CPSS/UNITINS, DE 30/05/2023.



4.7 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Formulário de Inscrição, bem como a apresentação de todos os documentos legíveis.

4.8 No caso de não validação de documento que comprove as informações apresentadas no Currículo Profissional, implicará em eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado.

4.9 Somente serão considerados os documentos que tiverem sido protocolados pelo candidato dentro do prazo previsto no item 4.6.

5 DA ENTREVISTA

5.1 Estarão habilitados a participar da entrevista, que será realizada **entre os dias 28/06/2023 a 12/07/2023**, os candidatos classificados na segunda primeira etapa em até 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

5.2 Na entrevista será realizada a Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil dos candidatos aprovados na primeira fase do processo seletivo simplificado.

5.3 A avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional ao qual concorre, com a seguinte distribuição de pontos:

HABILIDADE/ ATITUDE	COMPORTAMENTOS OBSERVÁVEIS
Proatividade (0 a 20 pontos)	Age antecipadamente/preventivamente; Iniciativa; Evita e/ou resolve situações e problemas futuros; Apresenta soluções para os obstáculos; Atua rapidamente e com firmeza durante uma crise.
Relacionamento interpessoal (0 a 20 pontos)	Relacionar-se bem com outras pessoas; Compartilha informações; Autoafirmação; Automotivação; Autodomínio; Autoconhecimento.
Autogestão e flexibilidade (0 a 20 pontos)	Administra conflitos; Capacidade de análise; Discute problemas; Compreensão e aceitação de outras opiniões; Capacidade de respostas diante dos problemas; Equilíbrio; Concentração; Foco.
Qualidade do trabalho (0 a 20 pontos)	Trabalho em equipe; Cooperação; Compartilhamento de informações; Empatia; Planejamento; Busca de informações; Segurança; Foco no resultado.



Atuação sistêmica (0 a 20 pontos)	Organização; Coopera com outras pessoas; Apresenta resultados; Capacidade de ver o todo.
--	---

5.4 A entrevista será realizada presencialmente ou de maneira remota, conforme necessidade da Instituição, e as informações sobre local e horário da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil será divulgada no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>.

5.5 Ao candidato só será permitida a participação no respectivo horário, data e local a serem divulgados.

5.6 A nota máxima atribuída à etapa da entrevista será de 100 (cem) pontos e consistirá no somatório dos critérios previstos no item 5.3, sendo que o candidato que obtiver nota mínima inferior à 50 (cinquenta) pontos, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.7 O atraso tolerado para o comparecimento à entrevista será de até 5 (cinco) minutos e o candidato que exceder os 5 (cinco) minutos, a partir de seu horário individual de agendamento, será automaticamente eliminado.

6 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A Pontuação Final (PF) consistirá no somatório da nota atribuída à etapa 1 e a etapa 2, totalizando a nota máxima de 200 (duzentos) pontos.

6.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a maior nota, dentro do número de vagas, após a validação da documentação e finalização das etapas.

6.3 Os candidatos inscritos passarão por uma triagem, ou seja, será realizada uma comparação entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas no currículo do candidato, conforme divulgação no site da UNITINS.

6.4 É importante que o candidato mantenha as informações do seu currículo atualizadas e que atualize até o último dia disponibilizado para inscrições referente à vaga de seu interesse, pois, após o término desse período a etapa de análise curricular poderá acontecer a qualquer momento e a UNITINS não se responsabiliza pela não aprovação do currículo por este motivo.

6.5 O candidato que informar a escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado, será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado.

6.6 Em caso de empate classificatório entre candidatos, serão aplicados, na ordem a seguir, os critérios de desempate:

- I - maior pontuação na entrevista
- II - formação e qualificação;
- III - experiência profissional;
- IV - candidato com mais idade.

7 DOS RESULTADOS



7.1 O resultado preliminar da avaliação documental (primeira etapa) do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado **no dia 20/06/2023**, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>.

7.2 O resultado preliminar da entrevista do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado **no dia 17/07/2023**, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>.

7.3 O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado **no dia 25/07/2023**, exclusivamente, no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>.

8 DOS RECURSOS

8.1 Os recursos contra o resultado preliminar da avaliação documental (primeira etapa) poderão ser protocolizados das 00h01 às 23h59 **do dia 21/06/2023**, exclusivamente, via **e-mail**, **no endereço eletrônico: cpss@unitins.br**.

8.2 Os recursos contra o resultado preliminar da entrevista poderão ser protocolizados das 00h01 às 23h59 **do dia 18/07/2023**, exclusivamente, via **e-mail**, **no endereço eletrônico: cpss@unitins.br**.

8.3 Não serão aceitos os recursos encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital, sendo aceitos somente aqueles encaminhados em conformidade com o item 8 deste Edital.

8.4 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

8.6 As respostas fundamentadas dos recursos serão encaminhadas aos candidatos, individualmente, para o mesmo e-mail em que tiver sido proposto o recurso.

8.7 O candidato não poderá utilizar da fase de recurso para apresentar documentação complementar ou pendente.

8.8 Não cabe revisão, em hipótese alguma, da análise final dos recursos.

9 DO CRONOGRAMA

9.1 As datas referentes à execução do presente processo seletivo estão descritas no cronograma a seguir.

CRONOGRAMA	
29/05/2023	Publicação do Edital.
30/05/2023	Início do prazo para questionamento do Edital.
31/05/2023	Resposta aos questionamentos propostos e abertura do prazo de inscrição.
03/06/2023	Finalização do período de inscrição (último dia).
04/06/2023	Divulgação da lista oficial de inscritos.
05 a 07/06/2023	Protocolo da documentação por meio da plataforma do e-mail.
20/06/2023	Publicação do resultado preliminar da avaliação documental (primeira etapa).
21/06/2023	Recurso em face do resultado preliminar.
27/06/2023	Análise dos recursos em face do resultado preliminar, publicação do resultado final da análise documental (primeira etapa), e publicação da convocação para a realização da entrevista (segunda etapa).



28/06/2023 a 12/07/2023	Realização da entrevista (segunda etapa).
17/07/2023	Publicação do resultado preliminar da entrevista.
18/07/2023	Recurso em face do resultado preliminar da entrevista.
25/07/2023	Análise dos recursos em face do resultado preliminar da entrevista (segunda etapa).
25/07/2023	Publicação do resultado final da entrevista, publicação do resultado final e homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a partir das 19h.

10 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1 Ter sido aprovado no presente processo seletivo.
- 10.2 Ter a formação mínima exigida para o cargo.
- 10.3 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, devendo, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal.
- 10.4 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto temporário no momento da contratação.
- 10.5 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 10.6 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 10.7 Apresentar diploma de conclusão de graduação, devidamente registrado, ou certidão de conclusão, **conforme formação exigida no código de vaga (ANEXO I)**.
- 10.8 Para fins de contratação, diplomas expedidos no exterior somente serão aceitos com reconhecimento oficial de Instituição de Ensino Superior do Brasil.

11 DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 Após a Homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado, a UNITINS, por conveniência administrativa e atendendo a necessidade institucional, convocará os candidatos aprovados e classificados por meio de Edital de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico <https://www.unitins.br>.
- 11.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site da UNITINS no endereço eletrônico: <https://www.unitins.br>.
- 11.3 No ato da contratação o candidato aprovado deverá comparecer à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Unitins, na Sede Administrativa localizada em Palmas - TO, nas datas estipuladas no Edital de convocação, para assinatura do contrato, munido dos documentos originais listados na respectiva convocação.
- 11.4 A fiscalização da execução do contrato ocorrerá mediante avaliação de desempenho em caráter objetivo quanto às atribuições do contratado, sendo realizada em conformidade com o formulário de avaliação periódica.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 12.1 A seleção dar-se-á conforme a necessidade da UNITINS, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.
- 12.2 A classificação do candidato fora do número de vagas constantes neste Edital não implica obrigatoriedade do seu chamamento para prestação de serviços.
- 12.3 O candidato que não atender aos prazos para início da prestação de serviço estipulados neste Edital ficará excluído do Processo Seletivo Simplificado. Nesse caso, a Universidade poderá chamar o próximo candidato classificado à vaga.
- 12.4 O candidato é inteiramente responsável pela veracidade de todos os documentos apresentados para o presente Processo Seletivo Simplificado, sob pena de ser eliminado do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.5 Caso o candidato seja estrangeiro, deverá comprovar situação regular no país, conforme legislação nacional.
- 12.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.
- 12.7 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Palmas - TO, 29 de maio de 2023.

[Assinatura digital]

AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor da Unitins



ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CÓDIGO	QUANTIDADE	CARGO	FORMAÇÃO	LOCAL DA VAGA	ATRIBUIÇÕES
UNI01	01 vaga imediata 04 cadastro reserva	Analista de Sistemas	Curso Superior na área de Informática com domínio de implantação e administração de sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBDs).	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Prestar suporte às equipes de desenvolvimento de sistemas, análise de sistemas, rede, produção, infraestrutura e segurança quanto à utilização de ferramentas e técnicas relacionadas a Banco de Dados; Executar atividades de especificações técnicas, software, hardware e serviços relacionados a banco de dados; Definir e planejar projetos físicos de banco de dados necessários à área de atuação da instituição; Executar atividades de planejamento de capacidade; Prospectar soluções de tecnologia para o ambiente de banco de dados; Realizar auditorias no ambiente de banco de dados; Apoiar no planejamento e nas definições de políticas de segurança; Backup e Restore para os ambientes de banco de dados; Elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações que envolvam o ambiente de banco de dados; Planejar e definir procedimentos de contingência no âmbito de banco de dados;



					Assegurar a melhor utilização dos recursos do ambiente de banco de dados visando confiabilidade, integridade e disponibilidade.
UNI02	01 vaga imediata	Analista de Suporte	Curso Superior na área de Tecnologia da Informação com domínio em governança de TI	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Planejar e controlar o processo de gestão do ambiente de suporte, por meio da definição e implementação de produtos, serviços, processos e procedimentos operacionais; Planejar e controlar o processo de gestão de capacidade de TI; Planejar e controlar o processo de gestão da qualidade do ambiente de TI; Definir, parametrizar e especificar escopo para contratação/aquisição de serviços/produtos de TI; Identificar a necessidade dos clientes e avaliar a viabilidade da implantação de soluções; Definir métricas e cronograma para a realização de testes e homologação dos produtos e soluções demandadas para a área de suporte; Elaborar documentos técnicos e manuais de procedimentos operacionais para produtos e serviços; Liderar processos de mudança; Acompanhar planos de ação, visando o cumprimento do planejamento definido para a área, estabelecendo indicadores, metas e estratégias.



UNI03	02 cadastro reserva	Analista de Infraestrutura e Segurança	Curso Superior na área de Informática	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Elaborar projetos físicos e lógicos de redes; implantar políticas de segurança em empregado público e estações de usuários; responsabilizar-se pela viabilização de tecnologia da comunicação nos projetos desenvolvidos pela Instituição e outras atividades.
UNI04	01 vaga imediata	Biblioteconomista	Curso Superior em Biblioteconomia com registro profissional	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas relacionadas à biblioteconomia e ao controle das bibliotecas, respeitados os regulamentos do serviço, e outras atividades inerentes.
UNI05	02 cadastro reserva	Engenheiro de Software	Bacharel em Engenharia da Computação ou Ciência da Computação com domínio em engenharia de software	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Especificar, desenvolver, implementar, adaptar, instalar e manter sistemas computacionais, bem como perfazer a integração de recursos físicos e lógicos necessários para o atendimento das necessidades informacionais, computacionais e da automação. Gerenciar projetos de Tecnologia da Informação obedecendo os padrões e metodologias adotados pela instituição. Executar demais atividades inerentes ao cargo.
UNI06	01 cadastro reserva	Jornalista	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro profissional ou equivalência legal	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades da Administração Pública voltadas à



					<p>área do Jornalismo, da Comunicação Social e da Assessoria de Imprensa, de acordo com a área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço, e outras atividades inerentes.</p>
UNI07	03 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Sede Administrativa (Palmas/TO)	<p>Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.</p>
UNI08	01 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Complexo de Ciências Agrárias (CCA) (Palmas/TO)	<p>Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um</p>



					<p>computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.</p>
UNI09	01 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Câmpus (Augustinópolis/TO)	<p>Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar,</p>



					configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.
UNI10	01 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Câmpus (Dianópolis/TO)	Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.
UNI11	01 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Câmpus (Palmas/TO)	Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios



					físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.
UNI12	01 cadastro reserva	Técnico em Manutenção de Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática e domínio de manutenção e configuração de equipamentos de informática	Câmpus (Paraíso/TO)	Prestar atendimento e suporte aos usuários internos de TI; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando e analisando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; Identificar arquiteturas de rede e analisar o funcionamento dos meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de componentes de redes; Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de cópia e recuperação de dados; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais; executar demais atividades inerentes ao cargo.



UNI13	01 vaga imediata	Técnico de Nível Superior	Curso Superior, EXCETO os cursos nas áreas das Ciências da Saúde, Agrárias e Biológicas	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades técnicas e administrativas voltadas ao desenvolvimento da área meio, respeitados os regulamentos do serviço, e outras atividades inerentes.
UNI14	01 cadastro reserva	Designer Gráfico	Nível Superior completo, com experiência comprovada mínima de três anos em estações não lineares (ilhas de edições digitais), em programas de edição e computação gráfica. Conhecimento básico dos seguintes programas de edição: 3D	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Criar e desenvolver material gráfico e mídia impressa, logomarcas, arte final; conceber e estruturar web site; auxiliar no desenvolvimento de estratégias de divulgação da empresa; auxiliar na promoção de ações de endomarketing, na multiplicação interna das estratégias de negócio da empresa para que todos se comprometam com o mesmo objetivo; conceber e-mail marketing; observar e cumprir as normas técnicas e administrativas; executar outras atribuições semelhantes conforme as necessidades.
UNI15	01 cadastro reserva	Analista de Produção Gráfica	Nível Superior em Desenho industrial, Comunicação ou Publicidade com domínio de ferramentas para criação, editoração e publicação de vídeos e imagens.	Sede Administrativa (Palmas/TO)	Desenvolver a arquitetura da informação para sistemas web e desktop, desenvolvendo layouts, textos e imagens para manutenção e desenvolvimento dos projetos de TI; Desenvolver peças gráficas e digitais em projetos de comunicação visual; Pesquisar, aplicar e disseminar internamente novas tecnologias voltadas a criação e





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



					editoração de vídeos e imagens; Aplicar nos projetos gráficos os conceitos de teoria da cor, tipologia, tipografia, tratamento de imagens, fotografia digital e tratamento de áudio e vídeo; Executar demais atividades inerentes ao cargo.
--	--	--	--	--	---



Documento foi assinado digitalmente por AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS em 30/05/2023 16:40:43.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: AA09CAA3014B7B11



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS

CARGO	REMUNERAÇÃO
Analista de Produção Gráfica	R\$4.013,08
Analista de Sistemas	R\$4.013,08
Analista de Suporte	R\$4.013,08
Analista de Infraestrutura e Segurança	R\$4.013,08
Biblioteconomista	R\$4.013,08
Designer Gráfico	R\$4.013,08
Engenheiro de Software	R\$4.013,08
Jornalista	R\$4.013,08
Técnico em Manutenção de Informática	R\$1.901,26²
Técnico de Nível Superior	R\$4.013,08

² Retificado pelo EDITAL N.º 11.2/2023 – CPSS/UNITINS, DE 30/05/2023.





UNITINS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Documento foi assinado digitalmente por AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS em 30/05/2023 16:40:43.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: AA09CAA3014B7B11