

**ANEXO VIII**  
**QUADRO DE VAGAS – PESSOAL DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS**

REGIÃO	CÓD. VAGA	MUNICÍPIO	DESCRIÇÃO DA VAGA	PRÉ REQUISITOS DO COORDENADOR	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
Guajará	241	Belém	Pessoal de apoio às atividades acadêmicas e de apoio ao sistema de informação (2 vagas)	Profissional para prestar suporte técnico aos usuários do Programa Pará Profissional, habilitado para especificar, instalar e configurar redes de computadores, montar e corrigir problemas em computadores e periféricos além de instalar e interagir com sistemas operacionais e aplicativos utilizados nos ambientes remotos. Formação mínima: Ensino médio completo	A contratação visa auxiliar o coordenador na gestão acadêmica da sala remota, em vista de acompanhar e dar suporte aos alunos	20 h/semana
	242	Belém	Pessoal de apoio às atividades acadêmicas e administrativas	Profissional para prestar suporte às atividades acadêmicas e administrativas dos cursos ofertados pelo Programa Pará Profissional, com experiência em secretaria acadêmica. Formação mínima: Ensino médio completo	A contratação objetiva a execução das atividades de secretariado dos cursos ofertados no âmbito do Programa Pará Profissional, tais como matrícula dos estudantes, emissão de certificados, dentre outras atividades administrativas determinadas pela coordenação	20 h/semana