



EDITAL Nº 011/2024 – UEPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 45/2023 DE PARCERIA COM A PREFEITURA DE CANAÃ DOS CARAJÁS

O Reitor da Universidade do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de Auxiliar Administrativo para atendimento do Convênio nº 45/2023 celebrado entre a UEPA e a Prefeitura de Canaã dos Carajás.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente seleção de Auxiliar Administrativo será regida por este edital e executada pela UEPA.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar os candidatos para o preenchimento de vagas a fim de exercerem atividades administrativas, de acordo com a cláusula segunda do convênio Nº 45/2023;
- 1.3. Os horários das atividades serão definidos de acordo com as necessidades específicas de cada Curso.
- 1.4. O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final desse processo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da Coordenação do Convênio.
- 1.5. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços na função de Auxiliar Administrativo.
- 1.6. Os candidatos aprovados e selecionados que vierem a assumir as funções de Auxiliar Administrativo farão jus à uma remuneração mensal, que será paga em 13 (treze) parcelas, sendo que a 13ª parcela refere-se a compensação natalina, concedida para atuação em atividades desenvolvidas no âmbito do Convênio nº 45/2023 – PMCC/UEPA durante o período do contrato, não estabelecendo novo vínculo funcional com a UEPA.
- 1.7. A jornada de trabalho será de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.
- 1.8. As atribuições, requisitos e remuneração dos cargos estão discriminados neste edital.
- 1.9. A participação do candidato implica na ciência dos requisitos exigidos para a vaga e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este Processo Seletivo, bem como conhecer suas normas complementares.

2. DAS VAGAS

- 2.1. Serão ofertadas vagas para Auxiliar Administrativo desenvolver as atividades específicas do cargo nos cursos ofertados pela Universidade do Estado do Pará em parceria com a Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás.
- 2.2. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

| CARGOS | VAGAS |
|-------------------------|---------|
| Auxiliar Administrativo | 6 vagas |



3. REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

3.1. Auxiliar Administrativo

| | |
|--------------------|---|
| REQUISITOS | <ul style="list-style-type: none">- Certificado de Conclusão do Ensino Médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.- Ter experiência profissional comprovada de 01 ano em rotinas administrativas, além de conhecimentos básicos de informática (Windows, Word, Excel e Internet). |
| ATRIBUIÇÕES | <ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da instituição relacionadas ao convênio;- Desenvolver e preparar expedientes administrativos, sob orientação, que se fizerem necessários para o funcionamento do convênio;- Operar equipamentos diversos, tais como: computador, data-show, impressoras e outros;- Elaborar, enviar e receber documentos (ofícios, memorandos, e-mails e processos);- Auxiliar nas demais atividades administrativas do órgão correlatas ao cargo;- Realizar serviços de protocolo e arquivamento;- Atuar com ética no exercício da função; |
| REMUNERAÇÃO | R\$ 2.000,00 *Bolsa |

4. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Poderão inscrever-se os candidatos que atendam aos seguintes pré-requisitos:

- Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;
- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- Ser maior de 18 anos;
- Possuir escolaridade compatível com o perfil solicitado;
- Possuir experiência comprovada na função;
- Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
- Possuir tempo disponível para execução de suas atividades no Convênio;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, militares e de conselho de classe para as funções que exigem (se for o caso).



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela Internet através do link <https://progesp.uepa.br/pss/canaa/2024>, no horário de 08h00min do dia 12 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 14 de fevereiro de 2024, conforme cronograma.

5.2 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no endereço eletrônico da UEPA anexando, apenas um único arquivo no formato PDF, com tamanho máximo de 15 MB (megabytes), contendo:

- a) Cópia de documentos pessoais: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; título eleitoral e comprovante de votação no último pleito eleitoral; comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- b) Curriculum vitae atualizado e devidamente comprovado – de acordo com o Anexo IV;
- c) Declaração de disponibilidade de tempo para atuação no convênio – anexo II deste edital;
- d) Comprovação de experiência de acordo com a função a ser exercida.

5.4 Ao solicitar sua inscrição o candidato auto declara ter pleno conhecimento do presente edital bem como a veracidade das informações prestadas, observando a legislação vigente.

5.5 O candidato que não anexar a documentação exigida no ato da solicitação de inscrição não terá sua solicitação de inscrição homologada.

5.6 A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do candidato.

5.7 O candidato deverá estar atento, pois após a conclusão da solicitação da inscrição, em hipótese alguma haverá a possibilidade de mudança e nem será possível a inserção de novos dados.

5.8 Será eliminado o candidato que não apresentar qualquer das documentações solicitadas no item **5.3**;

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção de Auxiliar Administrativo será efetuada por uma Comissão, constando de:

- a) Análise de currículo (conforme – anexo IV) – etapa única e de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Os documentos comprobatórios de experiência podem ser declaração ou atestado assinado pela direção da instituição responsável, contrato de trabalho do período ou registro em carteira de trabalho;
- c) O candidato que não anexar qualquer documentação exigida neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6.2. Em caso de empate:



- a) Maior pontuação na experiência profissional;
- b) Maior pontuação na qualificação profissional;
- c) Maior idade

7. DOS RECURSOS

7.1. É facultado a qualquer candidato, interpor recurso contra os resultados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a contar da data de publicação do ato contestado.

7.2. O recurso deverá ser enviado via e-mail conveniocanaa@uepa.br, anexando, em formato PDF, o requerimento de recurso disponível no Anexo V, devidamente preenchido e assinado.

7.3. O recurso será dirigido à Comissão do Processo Seletivo, para emissão de parecer e divulgação do resultado da análise.

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

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

7.6. O recurso interposto fora do prazo definido, que não contenha argumento do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, ou ainda não recebido por problemas de encaminhamento inadequado do candidato, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, não cabendo novo recurso.

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Este PSS terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;

8.2. Os candidatos devidamente convocados terão que comparecer na Coordenação do Convênio nº 45/2023 – PMCC/UEPA, de acordo com o disposto nas respectivas convocações divulgadas no endereço eletrônico, para fins de apresentação da documentação definida no Anexo III;

8.3. A inexistência, a falsidade e as irregularidades na documentação referentes ao candidato, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da contratação com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

8.4. O não comparecimento do candidato convocado para a celebração do Termo de Compromisso de Contratação Temporária no prazo estabelecido implicará na perda da vaga;

8.5. Caso ocorra desistência de vaga, por parte do candidato, a Coordenação do Convênio nº 45/2023 – PMCC/UEPA, terá a autonomia para contratar outro candidato, sem a necessidade de realizar novo PSS;

8.6. Não será admitida a complementação documental fora do prazo de inscrição;

8.7. 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 III, assinatura do Termo de Compromisso de Contratação Temporária e início das atividades junto à Instituição, conforme vigência do Termo;

8.8. Os casos omissos serão avaliados pela Coordenação do Convênio nº 45/2023 – PMCC/UEPA.

Belém, 09 de fevereiro 2024.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
Reitor da Universidade do Estado do Pará



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
CONVÊNIO Nº 45/2023 -PMCC/UEPA

EDITAL Nº 011/2024 – UEPA
ANEXO I - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| DATA/PERÍODO | ATIVIDADE |
|---------------------|--|
| 09/02 | Publicação do Edital |
| 12 a 14/02 | Inscrição do Edital |
| 15/02 | Publicação da homologação do inscritos |
| 16/02 | Interposição de Recurso |
| 19/02 | Resultado dos Recursos |
| 20/02 | Resultado da Análise dos Currículos |
| 21/02 | Interposição de Recurso |
| 22/02 | Resultado dos Recursos |
| 23/02 | Resultado final |
| 26/02 | Entrega de Documentos / Assinatura do Termo de Compromisso |





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
CONVÊNIO Nº 45/2023 -PMCC/UEPA

EDITAL Nº 011/2024 – UEPA
ANEXO II– DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

DECLARO, para fins de inscrição no **Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária do Convênio nº 45/2023 celebrado entre a UEPA e a Prefeitura de Canaã dos Carajás**, que eu

.....
CPF.....RG.....

estou ciente das normas contidas no **Edital Nº 011/2024 - UEPA** e que possuo disponibilidade de tempo para desempenhar a função para a qual estou inscrito, permitindo-me compatibilizar o horário nesta IES com outra atividade, acatando desde já as normas legais que regulam o presente Edital.

Belém-Pa, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
CONVÊNIO Nº 45/2023 -PMCC/UEPA

EDITAL Nº 011/2024 – UEPA

ANEXO III: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

- a) Carteira de identidade civil;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://receita.economia.gov.br>);
- c) Comprovante de residência (água, luz ou telefone);
- d) Cópia dados bancários (os dados bancários devem ser obrigatoriamente do Banpará. Caso o candidato não possua, a Coordenação Financeira do Convênio providenciará abertura de conta-salário);
- e) Termo de Compromisso de Contratação Temporária (será disponibilizado pela Coordenação do Convênio no ato da assinatura contratual);



EDITAL Nº 011/2024 – UEPA

ANEXO IV: REGRAS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

A. NÍVEL MÉDIO

I) Escolaridade

| Formação | Requisito | Pontuação* |
|-----------------|---|-------------------|
| 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 após formação inicial na área da função que concorre. | 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, possua formação inicial, nos últimos 3 anos. | 02 pontos para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos. |



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DAREITORIA
CONVÊNIO Nº 45/2023 -PMCC/UEPA

EDITAL Nº 011/2024 – UEPA
ANEXO V: FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na função de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, no município de _____ (EDITAL Nº 011/2024-UEPA).

Identificação do candidato:

Nome:

Inscrição nº:

CPF nº:

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

Os argumentos com os quais contestam a referida decisão são:

Belém-Pa, _____ de _____ de 2024.

Assinatura _____

