



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

## EDITAL Nº 034/2022 - UEPA

### ESTRUTURAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO EM SAÚDE NA AMAZÔNIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DOS OBJETIVOS

- 1.1. Realizar processo de seleção de bolsista para atendimento ao Projeto Estruturação Acadêmica e Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Ensino em Saúde na Amazônia da Universidade do Estado do Pará.
- 1.2 Estabelecer normas para a realização de Processo Seletiva Simplificado, destinado a selecionar profissionais para atender a necessidade de contratação temporária para atendimento de interesse público, com fundamento na **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2014, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2014 da Universidade do Estado do Pará.**
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de 01 (uma) vaga, para exercer atividades ligadas ao Programa de Pós-Graduação em Ensino em Saúde na Amazônia.

#### 2. DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO

- 2.1. O processo seletivo será coordenado e executado pelo Coordenador do Programa;
- 2.2. Para execução do processo seletivo será nomeada uma comissão dentre os membros do colegiado do programa;
- 2.3. O cronograma de execução está detalhado no item 11 do presente edital .

#### 3. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Poderão inscrever-se candidatos que atendam aos seguintes pré-requisitos:
  - a) ser maior de 18 anos;
  - b) possuir escolaridade compatível com o perfil solicitado, de acordo com a função;
  - c) possuir tempo disponível para execução de suas atividades no projeto;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O período de inscrição no processo seletivo será de 04 a 08/04/2022.
- 4.2. A inscrição será gratuita e deverá ser feita no PPGESA, situado à Tv. Perebebuí, 2623 - Marco, Belém - PA no horário das 08 às 14 h.
- 4.3. **No ato da inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá entregar envelope contendo a seguinte documentação:**
  - a) Ficha de inscrição preenchida e assinada – Anexo I deste edital;
  - b) Declaração de disponibilidade de tempo para atuação no PROJETO – Anexo II deste edital;
  - c) Cópia de documentos pessoais: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Título eleitoral e comprovante de votação no último pleito eleitoral; Número do NIT (Número de Inscrição do Trabalhador) ou do PIS/PASEP; Comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
  - d) Curriculum Vitae atualizado e devidamente comprovado – de acordo com o Anexo III;
  - e) Cópia da procuração, com firma reconhecida – em caso de inscrições feitas por procuração.



## 5. DAS VAGAS OFERTADAS

5.1. As vagas serão disponibilizadas de acordo com os dados do Quadro 1:

**Quadro 1 – Número de vagas para atuação no Projeto**

FUNÇÕES	NÚMERO DE VAGAS
Assistente Administrativo	1

A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio dos comprovantes do currículo e das atividades desempenhadas.

## 6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

6.1. A seguir descrição das atividades do Quadro 1:

**a) Assistente Administrativo** – Certificado de Conclusão Ensino Médio, com experiência comprovada:

- 1 Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades de secretaria do PPGESA.
- 2 Executar tarefas pertinentes a programas de informática sendo responsável pela manutenção do site do Programa, lançamento de dados na Plataforma Sucupira da CAPES, atualização do Canal de Youtube do PPGESA bem como das mídias sociais a serem criadas para o PPGESA;
- 3 Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários ao PPGESA;
- 4 Operar equipamentos diversos, tais como: notebooks; projetor multimídia; impressoras; e outros;
- 5 Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas;
- 6 Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes;
- 7 Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário;
- 8 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção de candidatos será feita pela comissão executiva do processo seletivo, constante do item 2.2. e constará de **Análise de currículo** – etapa única e de caráter classificatório considerando-se os critérios constantes no Anexo III do presente edital.

7.2. Em caso de empate será considerado aprovado o candidato que tiver:

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

## 8. DA ATUAÇÃO

8.1. A convocação ocorrerá de acordo com as necessidades de desenvolvimento das atividades no decorrer da vigência do Projeto;



8.2. O período de atuação dos candidatos convocados será no máximo de 10 (dez) meses ou período menor dependendo da necessidade do projeto, prorrogável mediante solicitação da coordenação do programa;

8.3. A atuação estará em conformidade com a legislação vigente, terá caráter provisório, não caracterizará vínculo empregatício com a UEPA e estará sujeita à disponibilidade de recursos advindos do Programa do PPGESA.

8.4. No exercício da função todas as pessoas que atuem na função oferecida no presente edital, serão submetidas a processo de avaliação de desempenho, que será aplicado pela coordenação geral do programa e estando a permanência de sua atuação condicionada à avaliação positiva de desempenho.

8.5. Não poderão atuar no projeto:

- a) candidatos com carga horária e turnos incompatíveis com o funcionamento do PPGESA;
- b) candidatos que estejam participando de estágio remunerado ou programa com bolsa simultaneamente ao contrato como bolsista;
- c) Parentes diretos do coordenador e vice-coordenador do programa.

## 9. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração será conforme tabela abaixo:

CARGO	R\$
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.100,00

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será admitida a complementação documental fora do prazo de inscrição e a não comprovação do nível de escolaridade resultará na eliminação do candidato do processo seletivo;

10.2. As informações prestadas em qualquer etapa da seleção são de inteira responsabilidade do candidato. A coordenação da seleção reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar informações inverídicas, mesmo que constatadas posteriormente;

10.3. A relação dos classificados e posterior convocação serão divulgadas no site do PPGESA;

10.4. Em caso de recurso, o mesmo deve ser interposto até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado final preliminar da seleção, na secretaria do PPGESA, situado à Tv. Perebebuí, 2623 - Marco, Belém - PA, no horário das 08h00 às 14h00.

10.5. Em caso de impugnação do edital o mesmo deve ser interposto até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do edital, diretamente na secretaria do PPGESA, situado à Tv. Perebebuí, 2623 - Marco, Belém - PA no horário das 08h00 às 14h00.

10.6. Os documentos dos candidatos inscritos e eliminados do processo seletivo estarão disponíveis para devolução no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final. Após esse período a documentação será destruída.

10.7. Os casos omissos serão avaliados pela coordenação do PPGESA-UEPA.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

## 11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
30/03/2022	Publicação do Edital
04 a 08/04/2022	Período de inscrição dos candidatos
11/04/2022	Divulgação das inscrições deferidas
13/04/2022	Data-limite para pedido de recurso de inscrições não Homologadas
14/04/2022	Resultado do pedido de recurso de inscrições não homologadas
19/04/2022	Divulgação do resultado final preliminar do processo seletivo.
20/04/2022	Data-limite para pedido de recurso do resultado parcial
22/04/2022	Resultado do pedido de recurso do resultado parcial
22/04/2022	Divulgação do resultado final do processo seletivo

Belém, 30 de março de 2022.

**CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS**  
Reitor da Universidade do Estado do Pará



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

## EDITAL Nº 034/2022 - UEPA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_/2022

### 1. Identificação:

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefones:Residêncial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### 2. Documentos Pessoais:

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

### 3. Documentos Apresentados:

- Ficha de inscrição preenchida e assinada.
- Declaração de disponibilidade de tempo.
- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Cópia do Título eleitoral e comprovante de votação no último pleito eleitoral;
- Cópia do Número do NIT (Número de Inscrição do Trabalhador) ou do PIS/PASEP;
- Cópia do Comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- Curriculum Vitae atualizado e devidamente comprovado;
- Cópia da procuração, caso necessário.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário do PPGESA



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

**EDITAL Nº 034/2022 - 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 de Candidatos para atuação no projeto do PPGESA da Universidade do Estado do Pará**, que eu \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ estou  
ciente das normas contidas no Edital Nº 034/2022 - UEPA – **PPGESA** 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; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE

### EDITAL Nº 034/2022 - UEPA

#### ANEXO III- FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATUAR NO PPGESA

<b>CANDIDATO(A):</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº.</b>		
<b>DATA:</b> ____ / ____ /2022		
ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO OBTIDA	ORIENTAÇÕES
Ensino Superior (completo)		Pontuação: 5,0
Ensino Superior ( em curso)		Pontuação: 4,5 pt
Ensino Médio Completo		Pontuação: 4,0 pt
<b>Subtotal</b> (Válida apenas a maior titulação)		Pontuação máxima: <b>5,0 pt</b>

CURSOS DE FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA	ORIENTAÇÕES
Curso de Informática (Básica e/ou avançada)		Pontuação: 0,5 pt por curso (máximo 1,5)
Curso de formação relacionado à área de atuação (Microsoft Office; Web designer)		Pontuação: 0,5 pt por curso (máximo 1,5)
Cursos de extensão relacionados à área de atuação		Pontuação: 0,25 pt por curso (máximo 1,0)
<b>Subtotal</b>		Pontuação máxima: <b>3 pt</b>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PRETENDIDA	PONTUAÇÃO OBTIDA	ORIENTAÇÕES
Três anos ou mais		Pontuação: 2,0 pt
Entre dois e três anos		Pontuação: 1,5 pt
Entre um e dois anos		Pontuação: 1,25 pt
Menos de um ano		Pontuação: 0,75 pt
<b>Subtotal</b> (Válida apenas o maior tempo)		Pontuação máxima: <b>2,0 pt</b>

**NOTA FINAL:** \_\_\_\_\_

Belém; \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Avaliador 1: \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliador 2: \_\_\_\_\_

