



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

### **EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**

#### **ESTRUTURAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA BOLSA EM ATENDIMENTO AO PROJETO ESTRUTURAÇÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ**

### **1. DOS OBJETIVOS**

1.1. Realizar processo de seleção para atendimento ao Projeto Estruturação Acadêmica e Administrativa do Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade do Estado do Pará

1.2 Estabelecer normas para a realização de Processo Seletivo Público 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**.

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 Educação

### **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

2.3. O cronograma de execução está detalhado no anexo I deste edital.

### **3. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. Poderão inscrever-se os 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 e programa escolhido;

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 dia **30/10/2017**.

4.2. A inscrição será gratuita e deverá ser feita no PPGED, situado à Tv. Djalma Dutra, 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 II deste edital;

b) declaração de disponibilidade de tempo para atuação no PROJETO – anexo III 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; comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- d) Curriculum Vitae atualizado e devidamente comprovado – de acordo com o Anexo IV;
- 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**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>
<i>Assistente Administrativo</i>	<b>1</b>

A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio dos currículos, 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 (Antigo Segundo Grau), com experiência comprovada:

1-Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte de informática as atividades de secretaria do PPGED.

2. Executar tarefas pertinentes a programas de informática sendo responsável pela manutenção do site do Programa, bem como pela criação de novos sites, vinculados ao do PPGED e Programas de Internet para uso da Secretaria do PPGED;

3- Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários no PPGED

4. Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras 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.constando da seguinte etapa:

**a) análise de currículo** – etapa única e de caráter classificatório.

7.2. Em caso de empate:



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

## **8. DA ATUAÇÃO**

8.1. *As convocações ocorrerão de acordo com as necessidades de desenvolvimento das atividades do Projeto, no decorrer da vigência do **Convênio**.*

8.2. *O período de atuação dos candidatos convocados será no máximo de 18 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 PPGED.*

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:*

- a) *candidatos com carga horária e turnos incompatíveis com o funcionamento do PPGED – UEPA;*
- b) *candidatos que estejam participando de estágio remunerado ou programa com bolsa.*

## **9. DA REMUNERAÇÃO**

*- A remuneração será conforme tabela abaixo:*

<i>CARGO</i>	<i>BASE R%</i>
<i>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</i>	<i>1.800,00</i>

## **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 na secretaria do PPGED..*

10.4. *Em caso de recurso, o mesmo deve ser interposto até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final da seleção, no PPGED/UEPA, situado à Tv. Djalma Dutra, Bairro do Telégrafo, no horário das 08h00 às 14h00.*



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

*10.5. Em caso de impugnação do edital o mesmo deve ser interposto até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do edital, no PPGED/UEPA, situado à Tv. Djalma Dutra, Bairro do Telégrafo 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 PPGED-UEPA*

*Belém, 25 de outubro de 2017.*

**RUBENS CARDOSO DA SILVA**  
*Reitor da Universidade do Estado do Pará*



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
25/10/2017	<i>Publicação do Edital</i>
30/10/2017	<i>Período de inscrição dos candidatos</i>
16/11/2017	<i>Prazo para divulgação do resultado parcial do processo seletivo.</i>
20 e 21/11/2017	<i>Período de recurso</i>
22/11/2017	<i>Prazo de divulgação do resultado final do processo seletivo</i>



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATUAR NO PPGED**

**CANDIDATOS PARA :**

**QUADRO 1 - ( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_ /2017**

**1. Identificação:**

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Nº. \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: Residência: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

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

**2. Documentos Pessoais:**

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

**3. Documentos Apresentados:**

- ( ) Ficha de inscrição preenchida e assinada.
- ( ) Declaração de disponibilidade de tempo.
- ( ) 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).
- ( ) Curriculum Vitae atualizado e devidamente comprovado – de acordo com Anexo
- ( ) Cópia da procuração, caso necessário.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário do PPGED



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATUAR NO PPGED**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº \_\_\_\_\_ /2017**

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

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**  
(a ser preenchida pela Comissão de Avaliação)

**INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A):** \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_ /2017.

**1. Apresentação documentos solicitados**

- sim  
 não  
 parcial, documentos ausentes:

**2. Cargo de atuação pleiteado:**

QUADRO 1  Assistente Administrativo

**3. Resultado**

- Deferido  
 Indeferido

Justificativa em caso de indeferimento: \_\_\_\_\_

Belém; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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

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





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATUAR NO PPGED**

**ANEXO III- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para fins de inscrição no **Processo Seletivo Simplificado de Candidatos para atuação no projeto do PPGED da Universidade do Estado do Pará**, que eu  
.....CPF.....  
RG..... estou ciente das normas contidas no Edital Nº  
085/2017- UEPA – **PPGED** 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 2017.

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





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E EDUCAÇÃO

**EDITAL Nº 085/2017 - UEPA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATUAR NO PPGED**

**ANEXO IV – FICHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS**

<b>CANDIDATO(A):</b> _____
<b>PROGRAMA DE ATUAÇÃO :</b> _____
<b>DATA:</b> ___/___/2017

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>	<b>ORIENTAÇÕES</b>
<i>Ensino Superior (completo)</i>		<i>Pontuação: 5,0</i>
<i>Ensino Superior (em curso)</i>		<i>Pontuação: 4,5 pt</i>
<i>Ensino Médio Completo</i>		<i>Pontuação: 4,0 pt</i>
<b>Subtotal (Válida apenas a maior titulação)</b>		<b>Pontuação máxima: 5,0 pt</b>

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

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

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

Belém; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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

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

