



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

EDITAL Nº 32/2021 – UEPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 09/2019 DE PARCERIA COM A PREFEITURA DE PARAUPEBAS-CADASTRO DE RESERVA

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 009/2019 celebrado entre a UEPA e a Prefeitura de Parauapebas.

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.
- 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 Instituição.
- 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 remuneração mensal, concedida para atuação em atividades desenvolvidas no âmbito do Convênio nº 009/2019 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 em cadastro de reserva para Auxiliar Administrativo, vagas para Auxiliar Administrativo para Graduação e vagas para Auxiliar Administrativo para Pós-Graduação para desenvolver as atividades específicas de cada cargo nos cursos ofertados pela Universidade do Estado do Pará em parceria com a Prefeitura Municipal de Parauapebas.
- 2.2.** As vagas serão para cadastro de reserva e distribuídas da seguinte forma:

CARGOS	VAGAS
Auxiliar Administrativo	Cadastro de reserva
Auxiliar Administrativo para Graduação	Cadastro de reserva
Auxiliar Administrativo para Pós-Graduação	Cadastro de reserva





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 de no mínimo 02 anos 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\$ 1.100,00 *Bolsa

3.2. Auxiliar Administrativo para Graduação

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 de no mínimo 02 anos em rotinas administrativas, além de conhecimentos básicos de informática (Windows, Word, Excel e Internet).
-------------------	--



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

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;- Atender alunos, professores e público externo em questões ligadas às coordenações dos cursos do Convênio;- Emitir parecer em assuntos de sua competência;
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.100,00 *Bolsa

3.3. Auxiliar Administrativo para Pós-Graduação

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 de no mínimo 02 anos 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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

	ao cargo; - Realizar serviços de protocolo e arquivamento; - Atuar com ética no exercício da função; - Atender alunos, professores e público externo em questões ligadas às coordenações dos cursos do Convênio; - Emitir parecer em assuntos de sua competência;
REMUNERAÇÃO	R\$ 1.100,00 *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, de acordo com a função a qual deseja concorrer;
- 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 (sefor o caso).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrição no processo seletivo será no dia **07/06/2021**, no horário de **9h as 14h**, conforme cronograma – anexo I.

5.2 A inscrição será gratuita e deverá ser feita na sala do CONSUN da UEPA - Rua do Una, 156 bairro do Telegrafo, CEP: 66050-540–Belém/PA.

5.3 No ato da inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá entregar envelope lacrado contendo a seguinte documentação:

- Ficha de inscrição preenchida e assinada – anexo II deste edital;
- Declaração de disponibilidade de tempo para atuação no projeto – anexo III deste edital;
- 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 o Anexo V;





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

- e) Cópia da procuração, com firma reconhecida – em caso de inscrições feitas por procuração;
- f) Comprovação de experiência de acordo com a função a ser exercida.

5.4 Ao solicitar sua inscrição o candidato autodeclara 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.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção de Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo para Graduação e Auxiliar Administrativo para Pós-Graduação será efetuada por uma Comissão, constando de:

- a) Análise de currículo (conforme – anexo V)– 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 cgparauapebas@uepa.br, anexando, em formato PDF, o requerimento de recurso disponível no Anexo VI, 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.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1.** Este PSS terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- 8.2.** Os candidatos devidamente convocados terão que comparecer na Coordenação Geral do Convênio 009/19 PMP, de acordo com o disposto nas respectivas convocações divulgadas no endereço eletrônico, para fins de apresentação da documentação definida no Anexo IV;
- 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.** No caso de vaga não ocupada, será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para a respectiva vaga/função disponibilizada;
- 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 IV, 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 009/2019 – PMP/UEPA.

Belém, 02 de Junho 2021.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS
Reitor da Universidade do Estado do Pará



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

ANEXO I - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA/PERIODO	ATIVIDADE
02/06/2021	Publicação do Edital
07/06/2021	Inscrição do Edital
08/06/2021	Publicação da homologação do inscritos
09/06/2021	Interposição de Recurso
10/06/2021	Resultado dos Recursos
11/06/2021	Resultado da Análise dos Currículos
14/06/2021	Interposição de Recurso
15/06/2021	Resultado dos Recursos
16/06/2021	Resultado final, entrega de Documentos e Assinatura do Termo de Compromisso.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO PARA:

- | |
|---|
| 1- () <i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</i> |
| 2- () <i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GRADUAÇÃO</i> |
| 3- () <i>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PÓS-GRADUAÇÃO</i> |

FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº ____/2021

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 2021.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do funcionário





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

INSCRIÇÃO - Nº _____/2021

Nome: _____

Belém, _____ de _____ de 2021

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

INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A): _____

Número de inscrição: ____/2021.

1. Apresentação documentos solicitados

() sim

() não

() parcial, documentos ausentes: _____

2. Função pleiteada:

- | |
|--|
| 1- () AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| 2- () AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GRADUAÇÃO |
| 3- () AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PÓS-GRADUAÇÃO |

3. Resultado

() Deferido

() Indeferido

Justificativa em caso de indeferimento: _____

Belém-Pa; _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Avaliador 1

Assinatura do Avaliador 2





UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

ANEXO III– DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO

DECLARO, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária do Convênio nº 009/2019 celebrado entre a UEPA e a Prefeitura de Parauapebas, que *eu*

.....

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

estou ciente das normas contidas no Edital Nº XXX/2021- XXX/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 2021.

Assinatura do Candidato



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
CONVÊNIO Nº 009/2019 -PMP/UEPA

ANEXO IV: 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) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de escolaridade exigida para a bolsa (Nível médio);
- e) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);
- f) Comprovante de residência (água, luz ou telefone);
- g) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- h) Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal;
- i) Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);
- j) Termo de Compromisso de Contratação Temporária.



ANEXO V: REGRAS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

A. NÍVEL MÉDIO

I) Escolaridade

Formação	Requisit o	Pontuação *
Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	8,5 pontos

II) Experiência Profissional:

Critério	Requisit o	Pontuação*
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional após formação inicial na área da função que concorre, não sendo considerados estágios e bolsas.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 3 pontos

III) Qualificação Profissional:

Critério	Requisit o	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
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO VI: FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na função de _____
no município de _____ (EDITAL N° XX/2021-XX-UEPA).

Identificação do candidato:

Nome: _____

Inscrição n°: _____ CPF n°: _____

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 2021.

Assinatura do Candidato

XXXXXXXX