



EDITAL Nº 01/2022-PROEX-UEPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CANDIDATOS PARA BOLSA EM ATENDIMENTO AO PROJETO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DESPORTIVAS DA UEPA

1. DOS OBJETIVOS

1.1. Realizar processo de seleção para atendimento ao PROJETO DE APOIO ÀS ATIVIDADES DESPORTIVAS DA UEPA 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 de **Bolsistas** para atendimento de interesse público, com fundamento na **RESOLUÇÃO Nº 3226/17-CONSUN, de 20 de Setembro de 2017, de pagamento de bolsas de Extensão;**

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas para **Bolsas de Extensão**, com cadastro de reserva para exercerem atividades jurídicas e administrativas do Núcleo de Desporto da UEPA, vinculado à PROEX.

2. DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO

Este Processo Seletivo Simplificado – PSS será executado pela Universidade do Estado do Pará, através da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

3. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

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

3.2. Ser brasileiro nos termos da Constituição Federal;

3.3. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;

3.4. Ser maior de 18 anos;

3.5. Possuir escolaridade compatível com o perfil solicitado, de acordo com a função a qual deseja concorrer;

3.6. Possuir aptidão física e mental para a função que deseja concorrer;

3.7. Possuir experiência comprovada na função;

3.8. Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrida sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;

3.9. Possuir tempo disponível para execução de suas atividades no Projeto de Apoio às Atividades desportivas da UEPA;

3.10. Estar quite com as obrigações eleitorais, militar.

4. DA INSCRIÇÃO

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Rua do Una 156 – Bairro do Telegrafo Belém - PA, Cep: 66050-540
Contato: 3299-2279/3299-2264/3299-2262 - E-mail: proex@uepa.br

- 4.1.** O período de inscrição no processo seletivo será conforme cronograma – **anexo I.**
- 4.2. A inscrição será gratuita e deverá ser feita na PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO da UEPA - Rua do Una, 156 bairro do Telegrafo, CEP: 66050-540– Belém/PA Fone: 3299-2279 / 3299-2264, no horário de 09:00 as 14:00 horas.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato, ou seu representante legal, deverá entregar envelope contendo a seguinte documentação:
- 4.3.1. Ficha de inscrição preenchida e devidamente assinada – **anexo II;**
- 4.3.2. Declaração de disponibilidade de tempo para atuação no projeto – **anexo III;**
- 4.3.3.** Cópia de documentos pessoais: Carteira de Identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF;PIS/NIT/NIS; título eleitoral e comprovante de votação no último pleito eleitoral; comprovante de quitação com o serviço militar (candidatos do sexo masculino) – **anexo IV**
- 4.3.4. Curriculum *vitae* atualizado e devidamente comprovado – de acordo com o anexo IV;
- 4.3.4. 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

BOLSA	FUNÇÕES/HABILITAÇÃO	VAGAS ATÉ
Nível Superior	ADMINISTRAÇÃO	01
Nível Médio	AGENTE ADMINISTRATIVO	01

**A experiência profissional será comprovada obrigatoriamente por meio dos currículos, dos certificados e declarações. Quando se tratar de participação em ações específicas e pontuais, o profissional, além de comprovação através da documentação exigida no item anterior, deve comprovar prática na temática a ser abordada e conhecimento específico de áreas afins.*

6. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: (12 meses)

- 6.1. A seguir descrição das atividades do Quadro 1:

a) ADMINISTRAÇÃO: Nível Superior

1. Execução e acompanhamento de serviços Administrativo para o NDES/UEPA, durante o período de 12 meses, de acordo com as necessidades do Núcleo.

b) AGENTE ADMINISTRATIVO: Nível Médio

1. Dar apoio à serviços Administrativos para o NDES/UEPA, durante o período de 12 meses, de acordo com as necessidades do Núcleo

7. DA SELEÇÃO

A seleção de candidatos será feita pela PROEX, constando de:

- a) Análise de currículo lattes de Caráter Eliminatório** - (conforme – anexo V).
- b) Entrevista de Caráter Classificatório e Eliminatório**

- 7.1. Em caso de empate:

- Maior pontuação no currículo;
- Maior pontuação na experiência profissional na área de necessidade da IES;
- Maior idade;

Parágrafo único: a banca para análise e avaliação do processo seletivo, será composta pela Pró-Reitora de Extensão; 01 Funcionário Técnico Administrativo da PROEX, e um relator (funcionário técnico-administrativo da UEPA).

8. DA ATUAÇÃO

8.1. As convocações ocorrerão de imediato para atender as necessidades de desenvolvimento das atividades do Projeto.

8.2. O período de atuação dos candidatos convocados será **de 12 meses**, podendo ser **prorrogável**, mediante solicitação PROEX-UEPA, ou na ausência desta de forma automática, até por mais 12 meses (01 ano).

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 da PORTARIA Nº 835, DE 25 DE ABRIL DE 2012, em consonância RESOLUÇÃO Nº 3226/17-CONSUN, de 20 de Setembro de 2017, de pagamento de bolsas de Extensão.

8.4. No exercício da função todas as pessoas que atuem nas funções oferecidas 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:*

- *Candidatos com carga horária e turnos incompatíveis com o funcionamento do Núcleo de Desporto e PROEX;*
- *Candidatos que não possuam as habilitações compatíveis com a função.*

9. DA BOLSA

9.1. A bolsa será conforme tabela abaixo:

Quadro 2 – Valor da Bolsa

BOLSA	FUNÇÕES/HABILITAÇÃO	CH*	VALOR DA BOLSA
<i>Nível Superior</i>	<i>ADMINISTRAÇÃO</i>	30	R\$ 2.500,00
<i>Nível Médio</i>	<i>AGENTE ADMINISTRATIVO</i>	30	R\$1.500,00

*Carga horária semanal

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. O modelo de recurso está definido no Anexo VII, e deverá ser interposto pessoalmente pelo candidato na recepção da PROEX, ou com nomeação.

9.3. O pedido de recurso deverá ser dirigido à Pró-Reitoria de Extensão, a quem compete julgar os recursos interpostos pelos candidatos, através da banca constituída pela PROEX;

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

9.5. O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes, podendo juntar

documentos, e expor seu pedido, e respectivas razões, em um único documento.

9.6. 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.

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1. Este PSS terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 1 ano (12 meses);

10.2. Os candidatos devidamente convocados terão que comparecer na PROEX, de acordo com o disposto nas respectivas convocações divulgadas no endereço eletrônico, para fins de apresentação da documentação definida no Anexo IV;

10.3. A jornada de trabalho **será de 6 (seis) horas** diárias ou de acordo com a conveniência administrativa, podendo totalizar até no máximo 30 (trinta) horas semanais, em horário estabelecido conforme a necessidade do serviço, implicando na perda da vaga para o candidato convocado que não tiver disponibilidade de horários que atenda o disposto neste artigo;

10.4. O Termo de Compromisso de Bolsa Extensão terá duração de 10 (dez) meses, a contar da data de sua celebração, podendo ser prorrogado uma única vez, até por 12 meses (01 ano).

10.5. 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;

10.6. O não comparecimento do candidato convocado para quaisquer etapas do processo até a celebração do Termo de Compromisso de Bolsa Extensão temporário no prazo estabelecido implicará na perda da vaga;

10.7. No caso de vaga não ocupada, será convocado o próximo candidato na ordem de classificação, para a respectiva vaga/função disponibilizada;

10.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de erratas ou alterações a serem publicadas no endereço eletrônico da UEPA, **na página da Pró-Reitoria de Extensão - PROEX**;

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

10.10. 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 Bolsa Extensão temporário e início das atividades junto à Instituição, conforme vigência do Termo;

6.2. 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.

6.3. A relação dos classificados e posterior convocação serão divulgadas no site da UEPA, **página da PROEX.**

6.4. Em caso de recurso, o mesmo deve ser interposto até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado final da seleção, no horário das 09 às 14 h, na PROEX- UEPA.

6.5. 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.

6.6. Os casos omissos serão avaliados em 1ª análise pela PROEX/UEPA, e, se necessário, pelo Magnífico Reitor da UEPA.

Belém, 15 de Dezembro de 2021.

Prof^ª. Dr^ª. VERA REGINA DA CUNHA MENEZES PALÁCIOS
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UEPA

ANEXO I
CRONOGRAMA

Atividade	Período
Publicação do edital	28/02/2022
Período de inscrições	03/03/2022
Divulgação da Homologação das inscrições	04/03/2022
Recurso do resultado da homologação	07/03/2022
Resultado dos recursos da homologação	08/03/2022
Horário e ordem (alfabética) dos candidatos para realização da Entrevista	09/03/2022
Entrevista	11/03/2022
Divulgação do resultado Preliminar	14/03/2022
Período para recurso	15/03/2022
Resultado Final	16/03/2022
Assinatura do Termo de Compromisso	17/03/2022

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

1 - () AGENTE DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

CANDIDATO PARA:

<p><i>1 - () ADMINISTRAÇÃO</i> <i>2 - () AGENTE ADMINISTRATIVO</i></p>
--

FICHA DE INSCRIÇÃO - Nº _____/2022

Identificação:

Nome: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefones: Residência: _____ Celular: _____

E-mail: _____

• **Documentos Pessoais:**

RG: _____ CPF: _____

• **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 2022.

Assinatura do Candidato (a)

Assinatura do funcionário do Protocolo

ANEXO IV
DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE
COMPROMISSO DE BOLSISTA.

- *Carteira de identidade civil;*
- *Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://receita.economia.gov.br>);*
- *Curriculum Vitae ou Lattes*
- *Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (última eleição)*
- *Certificado de escolaridade exigida para a bolsa (Nível médio);e Diploma (Nível Superior)*
- *Carteira de reservista ou comprovante de dispensa (sexo masculino);*
- *Comprovante de residência (água, luz ou telefone);*
- *Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal;*
- *Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);*

ANEXO V
REGRAS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

- Escolaridade

<i>Formação</i>	<i>Requisito</i>	<i>Pontuação*</i>
<i>Ensino Médio e Superior</i>	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio ou superior, acrescido de histórico escolar (de acordo com a vaga pretendida)	8,5 pontos

- Experiência Profissional:

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

- Qualificação Profissional:

<i>Critério</i>	<i>Requisito</i>	<i>Pontuação*</i>
<i>Curso de Capacitação Profissional</i>	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registado pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área da função que concorre, possua formação inicial, nos últimos 3 anos.	01 ponto para cada 40h (quarenta horas) apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

**ANEXO VI
REGISTRO DE AVALIAÇÃO
ENTREVISTA**

CANDIDATO: _____

PARÂMETROS		
ESPECIFICAÇÕES	VALOR MÁXIMO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
1. Conhecimento Técnico sobre o exercício da função preterida	2,0	
2. Domínio do conteúdo: segurança, lógica e aprofundamento.	2,0	
3. Vocabulário técnico: adequação e clareza.	2,0	
4. Capacidade de comunicação.	2,0	
8. Síntese do conteúdo: relevância dos aspectos principais e visão integrada do assunto.	2,0	
TOTAL	10	

Prof^a. Dr^a. Vera Regina da Cunha Menezes Palácios
Pró-Reitora de Extensão da Uepa

Gilvana Kelly Barros Pimentel
Técnica Administrativa da Proex / Uepa

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na função de
_____ no município de
_____(EDITAL N° /2021-PROEX-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 2022.

Assinatura do Candidato