



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

EDITAL Nº 29/2023 – UEPA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL DE NÍVEL MÉDIO PARA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL/UEPA

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 Apoio Administrativo para atuar nas ações de educação à distância ofertadas no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB/Editais CAPES nº. 05/2018 observadas as disposições contidas nesse edital, bem como as normas estabelecidas pela CAPES e **pela Lei complementar n.º 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei complementar n.º 077, de 28 de dezembro de 2011.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado-PSS destina-se à seleção de pessoal para compor vagas e o cadastro reserva, para contratação temporária, destinado a função de Apoio Administrativo (Nível Médio).

1.2. A presente seleção de Apoio Administrativo será regida por este edital e executada pela PROGRAD/DAA/NECAD/UEPA.

1.3. O presente processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos de acordo com a necessidade da Instituição, a contar da data de publicação do resultado final desse processo.

1.4. O PSS em questão disponibilizará para pagamento dos candidatos classificados, os recursos provenientes do Edital nº 05/2018 da CAPES e seu respectivo convênio até a finalização dos mesmos ou a critério da Universidade do Estado do Pará – UEPA, estando esse pagamento condicionado a disponibilidade orçamentária proveniente da CAPES.

1.5. Os candidatos classificados serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, conforme a necessidade do Núcleo de Educação Continuada e a Distância – NECAD.

1.6. Os candidatos aprovados e selecionados que vierem a assumir a função de Apoio Administrativo farão jus à remuneração mensal, concedida para atuação em atividades desenvolvidas no âmbito do Sistema UAB 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 a serem cumpridas em ações de Educação à distância da UEPA, conforme as necessidades do NECAD/UEPA e/ou Coordenações dos Cursos à distância aprovados pelos editais nº 05/2018/ UAB/CAPES.

1.8. A participação do candidato implica na ciência dos requisitos exigidos para o cargo e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9. 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 03(três) vagas, mais a formação de Cadastro de Reserva, para exercer a função de Apoio Administrativo, para desenvolvimento de atividades específicas do cargo, nas ações de educação à distância. Os aprovados serão convocados pelo NECAD, em caso de vacância dos referidos cargos e conforme as necessidades das atividades de educação à distância da UAB/UEPA.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

3.1. REQUISITOS MÍNIMOS	<ul style="list-style-type: none">- Comprovar a conclusão do Ensino Médio em instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial;- Comprovar experiência profissional de, no mínimo, 03 anos em rotinas administrativas de cursos de graduação e/ou especialização na modalidade EAD,- Comprovar experiência de, no mínimo, 1 (um) ano de atuação na organização e acompanhamento de cursos na plataforma Moodle.
3.2. ATRIBUIÇÕES	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar, enviar e receber documentos (ofícios, memorandos e processos) relacionados às coordenações de curso;- Atender alunos, professores e público externo em questões ligadas às coordenações dos cursos;- Contribuir na organização e acompanhamento de salas virtuais dentro do AVA Moodle, conforme orientação dos professores e dentro dos padrões da EaD/UEPA.- Operacionalizar o SIGAA como ferramenta de administração da vida acadêmica dos alunos dos cursos na modalidade EAD.
3.3. REMUNERAÇÃO	RS\$1.600,00 (mil e seiscentos reais), sobre esse valor incide o desconto estabelecido em Lei

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As solicitações de inscrições serão recebidas no período previsto no cronograma do anexo I deste edital.

4.2. A solicitação de inscrição será gratuita e de acordo com os seguintes procedimentos:

4.2.1 Acessar e preencher as informações solicitadas no Formulário de Solicitação de Inscrição disponível no endereço eletrônico <http://www2.uepa.br/pssnmueb>.

4.2.2 Anexar ao Formulário de Solicitação de Inscrição, **em um único arquivo em formato PDF**, os documentos que comprovem os requisitos mínimos previstos no subitem 3.1 e o Currículo Vitae **com os documentos necessários** para a pontuação da Análise Curricular citada no quadro de pontuação (Anexo II).

4.3. O candidato que não anexar a documentação exigida ou não atender aos requisitos mínimos previstos no subitem 3.1. receberá nota zero e será eliminado do processo.

4.4. A solicitação de inscrição conforme descrito nos itens 4.1. e 4.2. e seus subitens será a única modalidade aceita para participação na seleção dos cargos de Apoio Administrativo.

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

4.6. A responsabilidade pela documentação será exclusivamente do candidato.

4.7. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, na sua página de acompanhamento do processo, se o arquivo encaminhado foi recebido e gravado no sistema de inscrições da UEPA. No caso de problemas no envio do arquivo, o candidato poderá corrigir as informações **exclusivamente** durante o período de inscrições.

4.8. A Universidade do Estado do Pará – UEPA, não se responsabilizará por problemas no envio do arquivo causados por motivo de ordem técnica na geração do arquivo pelo candidato, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o recebimento e a gravação do arquivo de que trata o item 4.2.2. no sistema de inscrições da UEPA.



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção do Apoio Administrativo será efetuada por uma Comissão de Seleção designada pelo Núcleo de Educação à Distância da UEPA e ocorrerá em duas etapas: Análise do Currículo e Entrevista, as quais servem à comprovação e habilitação para o desempenho das atividades:

- a) Análise Curricular (classificatória e eliminatória);
- b) Entrevista (classificatória e eliminatória).

5.2. Análise Curricular e Entrevista.

5.3. Na Análise Curricular, a Comissão de Seleção realizará análise do atendimento ao requisito mínimo previsto no item 3.1. e a pontuação dos itens I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e II – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL constantes no Anexo II deste edital.

5.4. O candidato que não anexar a documentação exigida ou não atender aos requisitos para concorrer ao cargo receberá nota zero e será eliminado do processo.

5.5. Para a entrevista serão convocados até 3 (três) candidatos por vaga disponibilizada, de acordo com a ordem decrescente de pontuação da etapa de Análise Curricular.

5.6. Será garantida a participação na entrevista aos candidatos com a pontuação idêntica ao do último candidato selecionado de acordo com o critério definido no item 5.5. e que não tenha sido eliminado segundo os critérios estabelecidos no item 5.4.

5.7. A convocação dos candidatos para a entrevista, com o local, data e horário, será divulgada no endereço <http://www2.uepa.br/pssnuab>.

5.8. A etapa de entrevista será realizada por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores do Núcleo de Educação Continuada e a Distância - NECAD, acerca dos conhecimentos estabelecidos neste Edital.

5.9. A entrevista terá a duração de até 20 minutos.

5.10. A entrevista consistirá em questionamentos relacionados ao currículo, conhecimento técnico e prático e perfil do candidato à vaga OFERTADA. Será avaliado o conhecimento técnico e prático, a desenvoltura e a relação entre as qualificações informadas no currículo e o perfil desejado.

5.11. Será atribuída uma pontuação de 0 a 10 pontos para a entrevista de acordo com o item III do Anexo II.

5.12. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos para a realização da entrevista implicará na sua eliminação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente de pontuação final, que será obtida pela soma da pontuação obtida na Análise Curricular e na Entrevista.

6.2. No caso de empate na pontuação final, será dada preferência ao candidato com maior idade, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

6.3. Os resultados preliminares e definitivos das etapas serão divulgados na página do processo seletivo <http://www2.uepa.br/pssnuab> conforme o cronograma do anexo I deste edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do resultado preliminar da Análise curricular e Entrevista, conforme o cronograma do anexo deste edital.

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

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



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

7.4. O candidato deverá instruir o recurso com argumentos consistentes, considerando os documentos anexados no ato da inscrição, não podendo anexar novos documentos.

7.5. O recurso interposto fora do prazo definido no anexo I deste edital ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será conhecido e receberá indeferimento liminar, deste ato não cabendo novo recurso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Informações adicionais sobre este processo seletivo poderão ser obtidas pelo e-mail **pssuab@uepa.br**

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o candidato que não o fizer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste Edital.

8.3. Este edital é autorizado e segue os critérios dos **Editais CAPES nº 05/2018**, observadas as disposições contidas nesses editais.

8.4. A constatação de quaisquer irregularidades na documentação implicará a desclassificação do candidato a qualquer tempo, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

8.5. Para preservar os candidatos da divulgação pública de informações pessoais estas não serão publicadas no resultado final, como a data de nascimento, dado utilizado como critério de desempate, sendo possível, em casode dúvidas, solicitar essa informação à UEPA, via requerimento.

8.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelas Comissões Executiva e de Avaliação do processo, em articulação com o NECAD/UAB/UEPA.

Belém, 12 de abril de 2023.

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
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

EDITAL Nº 29/2023 – UEPA
ANEXO I - DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	12/04/2023
Solicitação de Inscrições	13 e 14/04/2023
Resultado Preliminar da Análise Curricular	25/04/2023
Prazo para recursos ao Resultado Preliminar da Análise Curricular	26 e 27/04/2023
Resultado do recurso da Análise Curricular	02/05/2023
Resultado Definitivo da Análise Curricular e convocação para a Entrevista	02/05/2023
Entrevista dos(as) candidatos(as)	A definir
Resultado preliminar das Entrevistas	A definir
Prazo para recursos à pontuação da Entrevista	A definir
Resultado definitivo das Entrevistas	A definir
Resultado Final do Processo	A definir



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE ACESSO E AVALIAÇÃO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

EDITAL Nº 29/2023 UEPA

ANEXO II

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E ENTREVISTA

I - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

REQUISITO	ESPECIFICIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Procedimentos Administrativos	Experiência em rotinas administrativas em coordenações de curso de graduação e/ou especialização em EAD	A cada ano 1,0	3,0
	Experiência de atuação na organização e acompanhamento de cursos na plataforma Moodle.	A cada ano 1,0	3,0
	Experiência na operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)	A cada ano 1,0	2,0
	Experiência na operacionalização do Sistema de Informação da Universidade Aberta do Brasil – SisUAB, para o acompanhamento e gestão dos processos inerentes aos cursos.	A cada ano 1,0	2,0
TOTAL			10,0

II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

REQUISITO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de informática básica (Windows, Word, Excel e Internet) de no mínimo 40 horas, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	A cada 40h 1,0	1,0
Curso de assistente administrativo, auxiliar administrativo, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	A cada 40h 1,0	1,0
Curso de arquivologia, departamento pessoal, gestão de documentos, controle interno na administração pública ou comunicação escrita, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	A cada 40 0,5	1,0
Curso de Operacionalização da plataforma Moodle, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	A cada 40h 1,0	4,0
Curso de Operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	A cada 40h 1,0	3,0
TOTAL		10,0

III- ENTREVISTA

REQUISITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimentos sobre rotinas administrativas em coordenações de curso de graduação e/ou especialização ofertados na modalidade EAD	3,0
Conhecimento sobre organização e acompanhamento de cursos na plataforma Moodle.	3,0
Conhecimento sobre operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)	2,0
Conhecimento sobre operacionalização do Sistema de Informação da Universidade Aberta do Brasil – SisUAB.	2,0
TOTAL	10,0

