



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BRAGANÇA
COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
AVALIAÇÃO



PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA DACOORDENAÇÃO
DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO - CPGA.

EDITAL 01/2016

O Campus Universitário de Bragança, por meio da Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação - CPGA torna público o processo seletivo para contratação de bolsista para **DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO CAMPUS BRAGANÇA**, conforme instruções deste edital.

1. DA REMUNERAÇÃO (BOLSA)

- 1.1 – Tipo: Trabalho/CAMPUS – Carga Horária 20h semanais;
- 1.2 – Duração – 1 (um) ano (podendo ser renovada por igual período);
- 1.3 – Valor: R\$ 496,00 (364,00 Bolsas + 132,00 referente ao auxílio transporte).

2. DAS VAGAS

2.1 – Estão previstas 7 (sete) vagas, sendo que a convocação ocorrerá de acordo com a necessidade do Campus. Além disso, haverá cadastro de reserva de 3 vagas que poderão ou não ser supridas, dependendo da necessidade.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições neste processo seletivo ocorrerão no **período de 06 a 18/07/2016** conforme item **14 do Cronograma** deste edital.

3.2 Todo o processo de divulgação e acompanhamento será realizado através do site Oficial do Campus Universitário de Bragança clicando no link <http://www.campusbraganca.ufpa.br/>, bem como pela página do Facebook sob o nome CPGA Bragança.

3.3 Serão admitidos como candidatos à seleção discentes **regularmente matriculados** em qualquer curso da UFPA/BRAGANÇA, que estejam frequentando o curso de graduação normalmente.



4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

- 4.1 *Curriculum Vitae*;
- 4.2 Histórico Escolar (SIGAA);
- 4.3 Atestado de vínculo (declaração SIGAA);
- 4.4 Ficha de inscrição.
- 4.5 Comprovantes de renda.

5. REQUISITOS

- 5.1 – Ter bons conhecimentos em informática;
- 5.2 – Não ser bolsista em projetos de pesquisa ou extensão e não ter vínculo empregatício de qualquer natureza com outra instituição;
- 5.3 – Ter disponibilidade de cumprir o horário de 8h as 12h ou das 14h as 18h (4 horas diárias) ;
- 5.4 – Ter facilidade/habilidade de trabalhar com atendimento ao público (desejável);

6. DA SELEÇÃO

- 6.1 – Será promovida prova objetiva de múltipla escolha a ser realizada no **dia 25 de julho de 2016** a ocorrer no horário das 09:00h as 12:00h da manhã em sala a ser definida e comunicada aos inscritos via e-mail.
- 6.2 - Caso haja empate entre os participantes, o quesito de desempate será por idade, onde o mais velha terá prioridade.

7. DA PROVA

- 7.1 – A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e terá duração de 3 (três) horas, conforme exarado no item anterior;
- 7.2 – A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante no anexo III deste edital.
- 7.3 - A composição das provas desta seleção com as respectivas pontuações estão descritas no quadro a seguir:



Tema		Número de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Total de acertos mínimos de questões para aprovação	Caráter
Conhecimentos Gerais	Regimento Geral da UFPA	5	1	5	60%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	Redação Oficial	5	1		
Arquivamento		5	1	5		
Direito Administrativo		5	1	5		
TOTAL		20	-	20		

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1- Será considerado **não eliminado** no processo seletivo o candidato que obtiver, na prova objetiva, um índice de aproveitamento de, **no mínimo, 60% (sessenta por cento)** do total da prova.

8.2 – A classificação final será o somatório mínimo de acerto, conforme item 8.1, mais a avaliação de renda de acordo com item 9.

9. DA AVALIAÇÃO DE RENDA

9.1 A pontuação de renda para classificação final observará a tabela a seguir:

Renda Familiar Per Capita	Pontuação	Renda Familiar Per Capita	Pontuação
0,01 a 105,00	22	1.165,00 a 1.270,00	11
106,00 a 211,00	21	1.271,00 a 1.376,00	10



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BRAGANÇA
COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
AVALIAÇÃO



212,00 a 316,00	20	1.377,00 a 1.482,00	09
317,00 a 422,00	19	1.483,00 a 1.588,00	08
423,00 a 528,00	18	1.589,00 a 1.694,00	07
529,00 a 634,00	17	1.695,00 a 1.800,00	06
635,00 a 740,00	16	1.801,00 a 1.906,00	05
741,00 a 846,00	15	1.907,00 a 2.012,00	04
847,00 a 952,00	14	2.013,00 a 2.118,00	03
953,00 a 1.058,00	13	2.119,00 a 2.224,00	02
1.059,00 a 1.164,00	12	2.225,00 a 2.364,00	01

9.2 – Serão aceito como comprovante de renda os seguintes documentos:

- Declaração de Autônomo (modelo anexo II);
- Comprovante de Recebimento de Benefício Social;
- Comprovante de Aposentadoria ou Pensão;
- Contra-Cheque.

9.3 – Caso em qualquer tempo for constatado falsificação da documentação apresentada, automaticamente será rescindido o contrato do bolsista.

10. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

10.1 – Será eliminado do processo seletivo o candidato:

- que não acertar no **mínimo** uma questão em Conhecimentos Gerais;
- que não comparecer ao local da prova ou não se apresentar ao processo seletivo no horário estabelecido, qualquer que seja o motivo determinante da ausência ou do atraso;
- que desrespeitar os membros da comissão organizadora ou da equipe de fiscalização;
- que recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização

11. DAS ATRIBUIÇÕES

11.1 – Desenvolver suas atividades com presteza;

11.2 – Prestar suporte ao usuário, buscando a melhor forma de maximizar os serviços prestados pela Instituição.

Alameda Leandro Ribeiro S/N, Aldeia, Bragança – Pará, CEP: 68.600-000.

E-mail: cpgabraganca@ufpa.br

cpgabraganca.blogspot.com.br



11.3 - Assessorar nas demais atividades pertinentes ao departamento do qual foi designado.

11.4 – Cumprir a carga horária estipulada pelo contrato, de modo a melhorar a prestação do serviço à comunidade acadêmica.

12. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA Á EFETIVAÇÃO DA VAGA

12.1 O candidato classificado e convocado deverá apresentar a documentação necessária prevista neste edital para efetiva-se na vaga.

12.2 Os documentos necessários são: identidade (RG), cadastro de pessoa física (CPF), título de eleitor, reservista (somente para pessoas do sexo masculino), comprovante de residência, histórico escolar (SIGAA), atestado de vínculo (declaração do SIGAA), dados bancários (**conta corrente** em nome do bolsista), comprovantes de renda.

12.3 Todos os documentos elencados no item 12.2 devem ser apresentados cópias e originais na CPGA, onde servidor verificará a veracidade das informações e, estando tudo correto as cópias ficarão em posse da CPGA.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 – Os interessados em participar desta seleção deverão preencher o formulário de inscrição (ANEXO I), e encaminhá-lo, juntamente com os documentos citados no item 04 deste edital.

13.2 – Os documentos informados no item anterior deverão ser compactados em um único arquivo no formato PDF e enviado, via e-mail, para o endereço cpgabraganca@ufpa.br, no período de 06 a 18 de julho de 2016 até as 23h59 (horário local);

13.3 – As inscrições que não atendam o item 04 deste edital serão desconsideradas imediatamente, não cabendo ao solicitante qualquer reclamação;

13.4 – Os alunos que não atenderem a algum dos critérios estabelecidos estarão automaticamente eliminados;

13.5 – Os casos não previstos neste edital serão analisados pela coordenação organizadora.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BRAGANÇA
COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
AVALIAÇÃO



14. CRONOGRAMA

Início das inscrições	06 de julho de 2016
Término das Inscrições	18 de julho de 2016
Data de aplicação da prova objetiva	25 de julho de 2016
Data da divulgação do Gabarito	25 de julho de 2016
Data do Resultado Final	26 de julho de 2016



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BRAGANÇA
COORDENAÇÃO GERAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
AVALIAÇÃO



ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTA DA
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO – CPGA.**

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Nº RG: _____ UF: _____ Órgão Emissor: _____

CPF: _____

Título Eleitoral: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Discente da Faculdade: _____

Curso: _____

Nº Matricula: _____

Ano: _____ Período Atual: _____

ENDEREÇO

Rua: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Estado: _____

E-mail: _____

Telefone: _____ Celular: _____



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO (FORMAL OU INFORMAL)

Eu,

_____, portador
(a) do RG _____ e CPF _____, residente na Rua/Avenida
_____,
_____, nº _____, (complemento)
_____, Bairro _____, no
Município de _____, Estado do (e) _____, venho por meio
desta declarar que sou (*Ex: pai, mãe, avô, etc.* _____), responsável
financeiro pelo (a) candidato (a) (*nome do(a) candidato (a)* _____), com o qual
resido. Trabalho como trabalhador autônomo (formal ou informal) _____
sem vínculo empregatício de carteira assinada há _____ (tempo). Realizo atividades no
ramo de (*Ex: pintor, camelô, feirante, etc.* _____) obtendo uma renda
média mensal em torno de R\$ _____).

Declaro ainda que o valor da renda acima informado é verdadeiro, estando eu ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes podem resultar em processo contra mim penalmente, como crime de falsidade ideológica, art.299 do Código Penal Brasileiro, e/ou civilmente, com ressarcimento por prejuízo causado a terceiros. Portanto, autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e confirmar a informação declarada acima por mim.

Subscrevo a presente declaração, em uma via, reconhecendo como verdadeiro _____ seu _____ conteúdo.
_____, de _____ de 201__.

Assinatura do (a) Declarante



ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Gerais (05) questões:

- Regimento da UFPA, disponível em:
https://www.portal.ufpa.br/docsege/REGIMENTO_GERAL.pdf

Conhecimentos Específicos (15) questões:

- Noções básicas de Direito Administrativo.
- Noções básicas de Redação Oficial.
- Noções básicas de Arquivamento.

Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação - CPGA.

Administrador Mauricio Fernandes Dourado

Coordenador da CPGA

Patrícia da Trindade Soares

Assistente em Administração

Arleson Eduardo M. P. Lopes

Estagiário de Administração