



EDITAL Nº 001, DE 15 DE JANEIRO DE 2024
**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE BOLSISTA (BOLSA-
TRABALHO/ESTÁGIO) PARA DISCENTES DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE
BRAGANÇA - CBRA**

A Coordenação Geral do CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE BRAGANÇA (CBRA) da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ (UFPA), no uso de suas atribuições legais, torna pública a Seleção de Bolsas-Trabalho (Estágios) para a contratação de bolsistas (estagiários). A presente seleção tem como público alvo as/os discentes de graduação do Campus de Bragança e será regida pela Legislação pertinente para bolsas-trabalho (PROAD/UFPA), com as instruções que compõem o presente Edital, a saber:

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 Remuneração: R\$ 787,98 (bolsa estágio) e R\$ 220,00 (auxílio transporte).

2. DAS VAGAS

- 2.1 Está prevista 01 (uma) vaga de contrato imediato para atuação na **Secretaria da Faculdade de Línguas Estrangeiras (FALEST)**;

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições neste processo seletivo ocorrerão a partir das 12h00 do dia **15/01/2024** até às **17h59min** do dia **20.01.2024**, conforme cronograma item **12** deste edital;
- 3.2 Todo o processo de divulgação e acompanhamento será realizado através do site Oficial do CBRA clicando no link <https://www.campusbraganca.ufpa.br/> e da FALEST no link <https://falestbraganca.ufpa.br/>.
- 3.3 Serão admitidos como candidatas/os à seleção discentes **regularmente matriculados** entre o 1º e o 5º semestre dos seguintes Cursos de Graduação da UFPA em Bragança: **Letras Língua Portuguesa, Engenharia de Pesca, Ciências Biológicas, Ciências Naturais, História, Matemática e Pedagogia.**

3.4 As inscrições serão feitas, impreterivelmente, via FORMULÁRIO GOOGLE <https://forms.gle/wc7nLM1xHVh7qjPMA>, conforme item 3.1;

3.5 As inscrições recebidas fora do prazo serão automaticamente desconsideradas.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO

4.1 *Curriculum Vitae* atualizado, devidamente comprovado (conforme itens 4.4 e 4.5);

4.2 Histórico Escolar (SIGAA);

4.3 Atestado de matrícula ou declaração de vínculo (SIGAA);

4.4 Comprovantes de cursos complementares, se houver.

4.5 Comprovantes de experiências profissionais, se houver

4.6 Todos os documentos devem ser organizados em **um único arquivo** no formato PDF. A documentação que não estiver neste formato ou estiver incompleta será desconsiderada.

5. REQUISITOS

5.1 Ter disponibilidade para cumprir, **rigorosamente**, o horário das **8h às 12h** (4 horas diárias, de segunda a sexta-feira - obrigatório) ou em outro horário (eventualmente). Este último será acordado com a chefia do setor e desde que não comprometa as atividades de ensino do/a discente;

5.2 Ter conhecimento em informática com destaque para gerenciamento de e-mails, sites, redes sociais, internet e Office;

5.3 Não ser bolsista em projetos de pesquisa ou de extensão da UFPA e não ter vínculo empregatício de qualquer natureza;

5.4 Ter facilidade/habilidade de trabalhar com atendimento ao público das demandas da comunidade acadêmica, iniciativa, proatividade, foco e comprometimento;

5.5 Ter facilidade/habilidade com a escrita.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção consistirá em três etapas: análise de *currículo*, prova de habilidade escrita e entrevista..

6.2. Apreciação do CV será de **caráter classificatório**;

6.3. A prova de habilidade escrita será de **caráter eliminatório**;

6.4. A entrevista será presencial e será de **caráter eliminatório**, e será realizada pela Direção da FALEST;

7 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será considerada/o **CLASSIFICADA/O** no processo seletivo as/os 03 (três) primeiras/os candidatas/os que obtiverem maior nota ao final da seleção.

7.2. No caso de empate, o desempate seguirá os seguintes critérios:

- 1º. Ter curso técnico de informática;
- 2º. Ter experiência (tempo decorrido);
- 3º. Candidato mais velho;

8 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1. Será eliminada/o do processo seletivo a/o candidata/o que:

- 8.1.1** Não apresentar as comprovações do *curriculum vitae*;
- 8.1.2** Não comparecer ao processo seletivo no horário estabelecido, qualquer que seja o motivo determinante da ausência ou do atraso.
- 8.1.3** Não cumprir os prazos previstos neste edital.

9 DAS ATRIBUIÇÕES

Das atribuições Gerais:

- 9.1. Ser assíduo e cumprir a carga horária estipulada pelo contrato
- 9.2. Desenvolver suas atividades com presteza e eficiência
- 9.3. Assessorar nas demais atividades pertinentes à FALEST.
- 9.4. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado sempre.
- 9.5. Fazer o atendimento ao público da comunidade acadêmica.

Das atribuições Específicas:

- 9.6. Redigir ATAS de reuniões.
- 9.7. Assessorar as redes sociais da faculdade;
- 9.8. Atualizar o site da faculdade;
- 9.9. Organizar Planos de ensino;
- 9.10. Redigir documentos;

10 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À EFETIVAÇÃO DA VAGA

10.1. Os documentos necessários são (originais e cópias): Identidade (RG); Cadastro de pessoa física (CPF); Quitação eleitoral (para maiores de 18 anos); Reservista (somente para pessoas do sexo masculino, maiores de 18 anos); comprovante de residência; Histórico escolar (SIGAA); Atestado de matrícula (declaração do SIGAA); Dados bancários (conta corrente em nome do bolsista) e comprovantes de renda; Formulário e Ficha do Estagiário que será encaminhado ao classificado e deverá ser devolvido devidamente preenchido;

10.2. Todos os documentos elencados no item 10.2. devem ser apresentados cópias e originais na Secretaria Executiva do Campus Bragança, localizada no Prédio Administrativo, 3º andar, Sala 22, onde servidor verificará a veracidade das informações e, estando tudo correto, as cópias ficarão em posse do departamento.

11 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. As inscrições que não atendam o item 04 deste edital serão desconsideradas, não cabendo ao solicitante qualquer recurso;

11.2. As/Os candidatas/os que não atenderem a algum dos critérios estabelecidos estarão automaticamente eliminadas/os;

11.3. Os candidatos não selecionados serão ordenados em lista de Cadastro de Reserva, de acordo com pontuação ordenatória do processo avaliativo.

11.4. Os casos não previstos neste edital serão analisados pela Coordenação organizadora;

11.5. A divulgação do resultado será tanto pelo site Oficial do *Campus* Universitário de Bragança <https://www.campusbraganca.ufpa.br/> como da FALEST <https://falestbraganca.ufpa.br/> e das redes sociais da FALEST (@falest.ingles.braganca).

11.6. O início do período do exercício do estágio será em fevereiro de 2024.

11.7. Maiores informações, entrar em contato pelo email falestbraganca@ufpa.br.

12 CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	15/01/2024
Início das inscrições	15/01/2024 A partir das 12h00
Término das Inscrições	20/01/2024 até às 17h59
Homologação das Inscrições	22/01/2024
Análise do <i>Curriculum Vitae</i>	23/01/2024
Resultado da análise do CV	24/01/2024
Data/horário de Realização da Entrevista	25/01/2024 (horário a definir)
Data/horário da Prova de Habilidade Escrita	26/01/2024 de 16h00 às 18h00
Divulgação do Resultado	29/01/2024
Convocação	30/01/2024 a 01/02/2024