UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 01/2025 – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SELEÇÃO DE BOLSISTAS DE APRENDIZAGEM PRÁTICA - PAP 2025

1. INTRODUÇÃO

A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da Universidade Federal do Cariri - UFCA, torna pública as inscrições para o Programa de Aprendizagem Prática - PAP do ano de 2025. As bolsas têm como objetivo proporcionar ao estudante de graduação atuar em atividades práticas que desenvolvam competências nas suas respectivas áreas de formação, aliando teoria e prática e promovendo atividades aplicadas à realidade profissional.

2. DAS VAGAS

Serão selecionados bolsistas para os seguintes setores da UFCA, com a quantidade e os conhecimentos descritos na tabela abaixo:

Setor(es)	Qtd.	Cursos Desejáveis	Conhecimentos Necessários
Pró-Reitoria de Administração (Coordenadoria de Licitações)	01	Ciências da Computação	**Conhecimentos:** Fundamentos de Wordpress e Desenvolvimento Web. Noções de Programação em Python; Excel intermediário (avançado será um diferencial); conhecimento intermediário de Power BI ou Google Looker Studio (será um diferencial); noções de banco de dados; utilização de aplicativos WEB e Word; curso Técnico em Informática (Nível Médio) será um diferencial. **Atribuições:** Estruturação de banco de dados; organização dos dados; construção de mecanismos de registro e consulta à banco de dados; migração de dados de planilhas eletrônica (excel ou google

			planilha) para banco de dados; construção de espaço destinado a divulgação de relatórios e gráficos na página institucional; construção de relatórios e gráficos para divulgação utilizando power BI, Google Looker Studio ou outros recursos; criação de mecanismos de consulta de dados no site institucional voltado para a comunidade; alterações no site institucional; postagens diversas das coordenadorias da PROAD no site.
Pró-Reitoria de Administração (Coordenadoria de Licitações)	01	Administração / Administração Pública	**Conhecimentos:** básicos de informática: editores de texto, planilha eletrônica, nuvem, noções gerais de licitações. **Atribuições:** Consultar sistemas governamentais e emissão de certidões; Preenchimento de planilha eletrônicas (Google Planilhas e Excel); Digitação de Documentos eletrônicos (google Doc e Word); Baixar, conferir e organizar documentos externos; Uso de organizadores de PDF (juntar/organizar/dividir documentos); Uso de sistema de documentos eletrônicos (SIPAC); Auxiliar Agente de Contratação em licitações (uso de telefone/e-mail/sistemas).

3. DOS REQUISITOS

Os(as) candidatos(as) interessados(as) em participar como bolsistas do Programa de Aprendizagem Prática (PAP), na Pró-Reitoria de Administração, deverão atender aos seguintes requisitos:

a) Estar regularmente matriculado(a) em um dos cursos de graduação da UFCA conforme descritos no item 02, comprovado através de declaração de matrícula ou histórico acadêmico com as disciplinas em curso no semestre vigente;

b) Não possuir acúmulo de bolsas no período de vigência do PAP;

c) Estar cursando a partir do 4° (quarto semestre) e não estar matriculado no último semestre do curso (**Aplicado somente aos candidatos(as) do curso de Administração / Administração Pública**);

d) Dispor de 20 (vinte) horas por semana para dedicar-se às atividades da Bolsa PAP;

e) Apresentar domínio sobre os conhecimentos exigidos, de acordo com a tabela do item 02.

4. DA INSCRIÇÃO

A inscrição para seleção de bolsas, válidas para o exercício de 2025, será realizada via internet, através do endereço https://forms.gle/QECL2U672LAE7kdy9 de 07/05/2025 a 18/05/2025.

4.1 Documentação necessária no ato da inscrição:

a) Comprovante de Matrícula;
b) Histórico acadêmico emitido por meio do SIGAA.
c) Currículo Lattes (**Aplicado SOMENTE aos candidatos do curso de Ciência da Computação**)
d) Material de Portfólio (**Aplicado SOMENTE candidatos do curso de Ciência da Computação**) - a pessoa candidata deverá enviar um arquivo em formato PDF contendo uma breve descrição dos projetos ou trabalhos desenvolvidos, relacionados a WordPress, desenvolvimento web, programação em Python, Excel, Power BI, Google Looker Studio, banco de dados e/ou aplicativos web. O documento deve incluir, sempre que possível, links para repositórios (como GitHub), sites publicados ou arquivos compartilhados. Projetos acadêmicos, de extensão ou pessoais serão aceitos.

Caso o material contenha informações confidenciais, recomenda-se a anonimização dos dados apresentados.

A documentação citada deverá ser enviada como anexo, em formato PDF, nos campos destinados no formulário de inscrição.
O aluno que não anexar a documentação necessária, terá a inscrição indeferida e não será avaliado.

5. DA BOLSA

A bolsa terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 horas diárias, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira. Ela compreenderá o período de junho a dezembro de 2025, tendo como valor mensal R$ 700,00 (setecentos reais), a título de incentivo.

O local de trabalho será na Pró-Reitoria de Administração, Bloco K, 3º Andar, campus de Juazeiro do Norte/CE, na Av. Ten. Raimundo Rocha, 1639 - Cidade Universitária, Juazeiro do Norte - CE, 63048-080.

6. DA SELEÇÃO

Os(as) candidatos(as) serão selecionados(as) por uma Comissão de Seleção da PROAD. A seleção acontecerá nas seguintes fases, de acordo com o curso do candidato(a), seguindo os critérios abaixo:

ETAPAS SELEÇÃO SOMENTE PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1ª Fase:

- Histórico – 10 pontos: A pontuação será calculada por meio da nota do Índice de Eficiência Acadêmica (IEA). Será atribuído peso 2 (dois) ao IEA podendo o candidato (a) atingir a pontuação máxima de 20 pontos.

2ª Fase:

- Entrevista – 40 pontos: Será atribuído peso 2 (dois) à entrevista, podendo o candidato (a) atingir a pontuação máxima de 80 pontos.

Em caso de empate, será classificado o candidato (a) que obtiver melhor desempenho na entrevista.

Os **10 (dez)** primeiros colocados para cada vaga serão convocados para a entrevista, podendo, no interesse da Pró-Reitoria, convocar os demais candidatos.

As entrevistas ocorrerão de forma presencial na Pró-Reitoria de Administração, 3º andar, Bloco K, salas K303 e K304, no Campus de Juazeiro do Norte, localizado na Av. Ten. Raimundo Rocha, 1639 - Cidade Universitária, Juazeiro do Norte - CE, 63048-080.

ETAPAS SELEÇÃO SOMENTE PARA O CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO:

1ª Fase Avaliação de documentos:

a) Histórico – 10 pontos: A pontuação será calculada por meio da nota do Índice de Eficiência Acadêmica (IEA).

b) Currículo Lattes - 20 Pontos

c) Portfólio - 20 pontos

2ª Fase Entrevista:

Entrevista – 25 pontos: Será atribuído peso 2 (dois) à entrevista, podendo o candidato (a) atingir a pontuação máxima de 50 pontos.

Em caso de empate, será classificado o candidato (a) que obtiver melhor desempenho no Portfólio (Fase 1 .c).

Os 10 (dez) primeiros colocados para cada vaga serão convocados para a entrevista, podendo, no interesse da Pró-Reitoria, convocar os demais candidatos.

As entrevistas ocorrerão de forma presencial na Pró-Reitoria de Administração, 3º andar, Bloco K, salas K303 e K304, no Campus de Juazeiro do Norte, localizado na Av. Ten. Raimundo Rocha, 1639 - Cidade Universitária, Juazeiro do Norte - CE, 63048-080.

7. DO CALENDÁRIO

Etapas	Prazo*
Inscrição	07/05/2025 a 18/05/2025
Período de Seleção da 1ª Fase	19 e 20/05/2025
Divulgação dos aprovados da 1º Fase	21/05/2025
Período de Seleção da 2ª Fase	22 e 23/05/2025
Resultado 2ª Fase e Resultado Final	26/05/2025
Entrega de Documentos de Admissão	27 a 29/05/2025
Previsão do Início das Atividades	02/06/2025

*Prazos sujeitos a alterações

8. OBSERVAÇÕES GERAIS

A inscrição por parte do (a) estudante para este processo seletivo implica na aceitação de todos os itens constantes deste Edital.

Os casos omissos neste Edital serão apreciados e decididos pela PROAD.

9. CONTATOS

Telefone: (88) 3221-9224

e-mail: ng.proad@ufca.edu.br

Juazeiro do Norte - CE, 07 de maio de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE
TIAGO DE ALENCAR VIANA
DATA
07/05/2025
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

TIAGO DE ALENCAR VIANA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pró-Reitor de Administração