



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL nº 01/2016

PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

O Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), amparado pela legislação vigente, em especial pela Lei n.º 11.788/2008, a Orientação Normativa n.º 04, de 04 de julho de 2014 e as Normas de Procedimentos n.º 01/2015/SEPLAN/PROEG, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários (as), para atuação na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, situado na Unidade - III conforme informações abaixo.

1. DESCRIÇÃO DA (S) VAGA (S)

1.1. A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na tabela a seguir:

Cursos/áreas	Turno	Nº de Vagas	Setor do Estágio
Todas as áreas	Matutino	01	PROGEP
Todas as áreas	Vespertino	01	PROGEP

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA ÁREA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

- 2.1. Auxiliar nas atividades do da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Unifesspa.
- 2.2. Estar cursando entre o 1º e o 6º semestre;
- 2.3. Possuir disponibilidade de 20h semanais para o desenvolvimento de atividades no período matutino ou vespertino conforme item 1.1 deste edital.
- 2.4. Apresentar a documentação exigida no presente edital;
- 2.5. Possuir conhecimentos de informática;
- 2.6. Não ser estagiário de outro setor/projeto ligado a Unifesspa, Bolsista ou não;
- 2.7. Atuar, em qualquer setor de lotação, nas atividades relacionadas com a grade curricular e o Projeto Político Pedagógico do curso ao qual pertença;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

- 2.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, com a legislação correlata (Lei 11.788/2008, Orientação Normativa nº 04, de 04 de julho de 2014), bem como as Normas de Procedimentos nº 01 SEPLAN/PROEG), não podendo alegar desconhecimento.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- 3.1. Disponibilidade para atuar por 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas ininterruptas por dia, no âmbito do Estágio Não Obrigatório que trata este edital;
- 3.2. Disponibilidade para atuar no período da manhã ou tarde, das 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 18h00, conforme disponibilidade de vagas descritas no item 1.1 deste edital.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **12/01/2016** à **15/01/2016** na Unidade III da Unifesspa – Endereço: Av. dos Ipês com Rua J, Loteamento Cidade-Jardim, área de expansão da Nova Marabá, Marabá-PA, na sala da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (em frente ao Gabinete da Reitoria), no horário de 09:00 às 12h00 e das 14:00 às 18:00).
- 4.2. Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 1º semestre dos cursos de graduação, conforme a área de estágio descritas nos itens 1 e 2 deste Edital.
- 4.3. Quando houver ofertas de vagas suficientes, haverá a destinação de um percentual das vagas para candidatos com deficiência. Caso não seja preenchida, o próximo candidato classificado será chamado para assumir a vaga.
- 4.4. Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Campus de Marabá.**

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1. Para realizar a inscrição, o (a) estudante candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:
- 5.2. **Formulário de inscrição** devidamente preenchido (formulário disponibilizado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
no local indicado no item 4.1 deste edital);

- 5.3. **Declaração expedida pela coordenação do curso** informando que o aluno está regularmente matriculado em um dos cursos da Unifesspa - Campus Universitário de Marabá, indicando o ano e semestre que está cursando;
- 5.4. **Histórico Acadêmico;**
- 5.5. **Currículo** (cursos e experiências profissionais, incluindo estágios).

6. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO, DATAS E LOCAIS DA PROVA

- 6.1. A seleção do estagiário constará de 03 (três) etapas: 1) **Análise Documental, entregue no ato da inscrição;** 2) **Redação;** e 3) **Entrevista.**
- 6.2. Na análise documental, o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado.**
- 6.3. Os candidatos aptos para a segunda etapa – Redação - serão notificados via telefone.
- 6.4. A redação será aplicada no dia **19/01/2016**, das **15:00 às 16:00**, na **sala 01 do PDTSA (Unidade III).**
- 6.5. À redação será atribuída nota de 01 a 10 pontos, com média de 07 pontos para classificação à próxima etapa, considerado os critérios de Argumentação e Escrita.
- 6.6. Os classificados à terceira etapa – Entrevista-serão notificados via telefone.
- 6.7. As entrevistas serão realizadas no dia **22/01/2016 das 14:30 às 17:30**, no **Mini Auditório do PDTSA da Unifesspa, (Unidade III)**, conforme os horários estipulados.
- 6.8. Conforme os documentos entregues, análise do currículo e entrevista será atribuída uma nota de 1 a 10 pontos aos candidatos (as).
- 6.9. Caso ocorra empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 7.1. O resultado final será divulgado até o dia **25/01/2016.**

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

- 8.1. A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), firmado entre a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará e o discente.
- 8.2. O estágio terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, sem gerar vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau e de acordo com a conveniência da Administração.
- 8.3. Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
- 8.4. O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, (TCE).
- 8.5. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio, (TCE):
 - 8.5.1. Automaticamente, ao término do estágio;
 - 8.5.2. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
 - 8.5.3. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
 - 8.5.4. A pedido do estagiário;
 - 8.5.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, TCE;
 - 8.5.6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
 - 8.5.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8.5.8. Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.6. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.
- 8.7. Ao final do estágio, o (a) aluno (a) receberá um **CERTIFICADO**, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.
- 8.8. O estudante em estágio não obrigatório, que trata este edital, receberá, mensalmente, uma bolsa no valor de **R\$ 388,00** (Trezentos e Oitenta e Oito Reais)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

acrescido de **R\$ 132,00** (Centro e Trinta e Dois Reais) referente ao auxílio transporte.

- 8.8.1 O estudante em Estágio Não Obrigatório terá descontado **R\$ 6,00** (seis reais) referente ao auxílio-transporte por dia útil não estagiado e que não seja justificado.
- 8.9. Caso seja lançado na conta do estagiário indevidamente, por qualquer motivo que seja, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Estágio e devolver o valor ao erário público.
- 8.10. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração for de 01 (um), igual ou superior a 02 (dois) semestres, período de recesso, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas, observada a seguinte proporção:
- 8.11.1 um semestre, 15 dias consecutivos;
 - 8.11.2 dois semestres, 30 dias;
 - 8.11.3 três semestres, 45 dias; e
 - 8.11.4 quatro semestres, 60 dias.
- 8.11. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de Bolsa.
9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP).
10. Este documento entra em vigor, no ato de sua publicação.

Marabá (PA), 11 de janeiro de 2016.

Marcel Ferreira Miranda
Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas