



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

EDITAL nº 004/2019

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS (AS) – PROGEP

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, amparada pela legislação vigente, em especial pela Lei n.º 11.788/2008, a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 e as Normas de Procedimentos nº 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 (PROGEP/Unifesspa), situado na Unidade - III do Campus de Marabá - PA, conforme informações abaixo.

1. DESCRIÇÃO DA (S) VAGA (S)

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

Para estudantes dos cursos/áreas	Nº de vagas	Turno	Setor do estágio
Bacharelado em Sistemas de Informação Ou Licenciatura em Artes Visuais	1 + mais cadastro de reserva	Vespertino	PROGEP

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

- 2.1.** Auxiliar nas atividades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Unifesspa;
- 2.2.** Apoiar a PROGEP nas atividades planejadas relacionadas à alimentação, customização e manutenção das páginas de internet, mídias sociais e publicidade em geral;
- 2.3.** Elaborar vídeos, animações e artefatos do tipo, com caráter instrucional acerca de sistemas, serviços, equipamentos e temas afins, para conscientização dos usuários;
- 2.4.** Conceber imagens estáticas, como banners, folders, logomarcas e artefatos do tipo, para utilização em sistemas, sites e vinculados a serviços que a PROGEP mantém;
- 2.5.** Colaborar com os procedimentos de web marketing planejados na PROGEP, em sites, redes sociais, canais de streaming de vídeo e ambientes similares;
- 2.6.** Auxiliar nos procedimentos, metodologias e técnicas que visem fatores de qualidade visuais nas produções da PROGEP, como usabilidade, acessibilidade, etc.
- 2.7.** Auxiliar na articulação institucional;



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

- 2.8. Auxiliar nos procedimentos administrativos e de protocolo de rotina, bem como nos processos internos de interesse da PROGEP/Unifesspa.
- 2.9. Acompanhar e participar de forma colaborativa na execução de projetos e programas vinculados a PROGEP/Unifesspa.
- 2.10. Divulgar as ofertas de cursos e eventos promovidos e apoiados pela PROGEP/Unifesspa por meio da articulação institucional;
- 2.11. Conhecer as singularidades e prestar um bom atendimento ao público interno que são atendidos na PROGEP, e os da comunidade externa;
- 2.12. Proatividade;
- 2.13. Assiduidade;
- 2.14. Pontualidade;
- 2.15. Possuir conhecimentos de informática, no que se refere basicamente a Pacote Office; Web Designer; e Corel Draw.

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 tarde, das 14h00 às 18h00, conforme disponibilidade de vagas descritas no item 1.1 deste edital.
- 3.3. Estar cursando entre o 1º e 6º semestre, se o curso for de 8 semestres;
- 3.4. Estar cursando entre o 1º e 8º semestre, se o curso for de 10 semestres;
- 3.5. Apresentar a documentação exigida no presente edital;
- 3.6. **Não ser estagiário de outro setor/projeto ligado a Unifesspa, Bolsista ou não;**
- 3.7. Atuar, em qualquer setor de lotação, nas atividades relacionadas com a grade curricular e o Projeto Político Pedagógico do curso ao qual pertença;
- 3.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **15/04/2019 à 22/04/2019**, no horário de 08h30 às 12h00 e das 14h30 às 18h00, na **Gerência de Admissão da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas** (2º andar do prédio Administrativo), **Unidade III do Campus Universitário de Marabá**, localizada na Av. dos Ipês com Rua J, Loteamento Cidade Jardim, área de expansão do núcleo Nova Marabá, Marabá-PA, ou por meio do encaminhamento dos documentos listados no item 5 para o endereço: **joseanitorres@unifesspa.edu.br**.
- 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.



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

- 4.3. Quando houver ofertas de vagas suficientes, haverá a destinação de **30% (trinta por cento) das vagas para candidatos negros**. 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 Universitário de Marabá**.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1. Para realizar a inscrição, o (a) estudante candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:
 - 5.1.1. **Formulário de inscrição** devidamente preenchido, conforme disponível no link:
https://seplan.unifesspa.edu.br/images/bolsa_estagio/Modelo_ficha_de_inscricao_estagio.pdf
 - 5.1.2. **Declaração de Matrícula expedido via SIGAA** ou pela coordenação do curso, em que conste o vínculo regular do aluno e o período letivo atual do curso da Unifesspa do Campus Universitário de Marabá;
 - 5.1.3. **Histórico Acadêmico;**
 - 5.1.4. **Currículo** (formações e experiências profissionais, incluindo estágios).

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

- 6.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 6.1.1. 02 (duas) Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e de Reservista (este se o candidato for do sexo masculino);
 - 6.1.2. 02 (duas) Cópias do comprovante de residência (frente e verso);
 - 6.1.3. Declaração de Matrícula;
 - 6.1.4. 02 (duas) cópias do cartão e/ou documento, por meio das quais seja possível identificar os dados bancários do estagiário, em um dos seguintes bancos: BANCO DO BRASIL; BRADESCO; ITAU; BANCOOB; SICREDI e BANRISUL, e nos casos dos bancos CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e SANTANDER, deverá constar, além do número da conta corrente, o número da conta salário.

7. DA SELEÇÃO, DATA E LOCAL DA PROVA

- 7.1. A seleção do estagiário constará de 03 (três) etapas: 1) **Análise Documental, entregue no ato da inscrição**; 2) **Prova escrita**; e 3) **Entrevista**.
- 7.2. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
- 7.3. Os Candidatos aptos para a segunda etapa – Prova escrita – serão informados no ato da inscrição.



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

- 7.4.** A **Redação** e a **Prova escrita** serão realizadas no dia **30/04/2019**, das 15h às 17h30, na sala 01 do Prédio do ILLA (Unidade III) da Unifesspa.
- 7.5.** A Redação e a Prova escrita será atribuída nota de 01 a 10 pontos, com média mínima de 07 pontos para classificação à próxima etapa, considerando os critérios de Argumentação e Escrita na Redação.
- 7.6.** Os classificados à terceira etapa – ENTREVISTA – serão informados via telefone e/ou e-mail, de acordo com os dados informados na ficha de inscrição.
- 7.7.** As **Entrevistas** serão realizadas no dia **07/05/2019** das 14:30h às 18h, na Sala 01 do ILLA da Unifesspa, (Unidade III), conforme os horários estipulados.
- 7.8.** Será atribuída nota de 01 a 10 a cada uma das etapas do processo seletivo.
- 7.9.** A nota final do candidato será obtida através da média aritmética das notas obtidas nas 3 (três) etapas do processo seletivo.
- 7.10.** Caso ocorra empate, terá preferência o candidato de maior idade.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 8.1.** O **resultado final** será divulgado até o dia **15/05/2019**;

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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.
- 9.3.** Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas na Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas ou outra unidade da Unifesspa que nos requisite.
- 9.4.** O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, (TCE).
- 9.5.** O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio, (TCE):
 - 9.5.1.** Automaticamente, ao término do estágio;
 - 9.5.2.** A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
 - 9.5.2.1.** 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;
 - 9.5.3.** A pedido do estagiário;
 - 9.5.4.** Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, TCE;



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

- 9.5.5.** 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;
- 9.5.6.** Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 9.5.7.** Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 9.6.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** O estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma bolsa de no valor de **R\$ 388,00** (Trezentos e Oitenta e Oito Reais) acrescido de **R\$ 132,00** (Centro e Trinta e Dois Reais) referente ao auxílio transporte.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de Bolsa.
- 10.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP).
- 11.** Este documento entra em vigor, no ato de sua publicação.

Marabá (PA), 08 de abril de 2019.

Marcel Ferreira Miranda

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas



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

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Fases da Seleção		Data
1 ^a	Período de Inscrições	15/04/2019 à 22/04/2019
2 ^a	1 ^a etapa - Análise Curricular (<i>exclusiva da PROGEP</i>)	25/04/2019
3 ^a	2 ^a etapa - Aplicação da Redação, Prova Escrita e Questionário de perfil.	30/04/2019
4 ^a	3 ^a etapa - Entrevista	07/05/2019
5 ^a	Divulgação do Resultado Final	15/05/2019



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

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Nome: _____

Inscrição nº: _____

Declaro ser negro (a) de cor preta e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros (as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao DECRETO Nº 9.427, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Assinatura do (a) candidato (a)

Marabá/PA, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Diretor da Unidade



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

EDITAL n.º 004/2019
PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS (AS) – Progep/Unifesspa

FICHA DE INSCRIÇÃO (Nº _____)

DADOS CADASTRAIS

NOME: _____ Matrícula: _____

CPF: _____ Sexo: () Feminino () Masculino

Curso: _____ Turma/Período _____

Email: _____ Telefone(s): _____

Declaro conhecimento do Edital n.º /2018, para seleção de bolsa estágio não obrigatório, para desempenho de atividades relacionadas na _____

Assinatura do candidato (a)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS (AS) – NOME DA UNIDADE - UNIFESSPA

Inscrição (nº _____)

NOME: _____ Curso _____

Matrícula _____

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do responsável



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