



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

Endereço: Unidade III do Campus de Marabá (Cidade Universitária):

Loteamento Cidade Jardim, Avenida dos Ipês, s/n.º, Marabá, PA

Telefone: (94) 2101-7150

EDITAL n.º 001/2018

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS(AS) NO ÂMBITO DA
INSTITUIÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ –
UNIFESSPA**

(Obs.: Há conteúdo programático em anexo.)

O Gabinete da Reitoria (GR) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), amparada pela legislação vigente, em especial pela Lei n.º 11.788/2008, pela Orientação Normativa n.º 02, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 24 de junho de 2016, e pelas Normas de Procedimentos n.º 01/2015/SEPLAN/PROEG, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários(as), para atuação no âmbito de toda a instituição Unifesspa, notadamente junto ao Gabinete da Reitoria (GR), este situado na Unidade III do Campus de Marabá (Cidade Universitária), 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	N.º de vagas	Turno	Setor do estágio (Unidade)
Todas as áreas de conhecimento	01 + cadastro de reserva	Matutino	Gabinete da Reitoria (ou outra unidade da Unifesspa, conforme demanda)
Todas as áreas de conhecimento	01 + cadastro de reserva	Matutino / Vespertino	Gabinete da Reitoria (ou outra unidade da Unifesspa, conforme demanda)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

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

- 2.1. Auxiliar nas atividades da Administração Superior da Unifesspa na unidade de lotação correspondente.
- 2.2. Elaborar declarações, memorandos, ofícios e processos internos de interesse Administração da Unifesspa.
- 2.3. Acompanhar e participar de forma colaborativa na execução de projetos e programas vinculados à Administração da Unifesspa.
- 2.4. Divulgar as ofertas de cursos e eventos promovidos e apoiados pela Administração da Unifesspa, por intermédio da articulação institucional;
- 2.5. Conhecer as singularidades e prestar um bom atendimento ao público interno que são atendidos pela Administração da Unifesspa, assim como os da comunidade externa;
- 2.6. Proatividade;
- 2.7. Assiduidade;
- 2.8. Pontualidade;
- 2.9. Estar cursando entre o 1.º e o 6.º semestre;
- 2.10. Possuir disponibilidade de 20h semanais para o desenvolvimento de atividades no turno exigido;
- 2.11. Apresentar a documentação exigida no presente edital;
- 2.12. Possuir conhecimentos de informática;
- 2.13. Não ser estagiário na Unifesspa, em outra unidade;
- 2.14. Atuar, em qualquer setor de lotação, nas atividades relacionadas com a grade curricular e o Projeto Político Pedagógico do curso ao qual pertença;
- 2.15. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

que trata este edital;

- 3.2. Disponibilidade para atuar no período da manhã, das 08h00 às 12h00, ou da tarde, 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 16 a 24/01/2018, na Unidade III do Campus de Marabá (Cidade Universitária): Loteamento Cidade Jardim, Avenida dos Ipês, s/n.º, Marabá, PA, Prédio do Instituto de Ciências Humanas, 2.º andar, na sala do Gabinete da Reitoria, no horário de 08h30 às 12h00 e das 14h30 às 18h00.
- 4.2. Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 1.º 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:
 - 5.1.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido (formulário disponibilizado no local indicado no item 4.1 deste edital);
 - 5.1.2. Declaração expedida pela coordenação do curso informando que o aluno está regularmente matriculado em um dos cursos do Campus de Marabá da Unifesspa, indicando o ano e semestre que está cursando;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

- 5.1.3. Histórico Acadêmico;
- 5.1.4. Currículo (formações e experiências profissionais, incluindo estágios).

6. SELEÇÃO, DATA E LOCAL DE PROVA:

- 6.1. A seleção dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, compreendendo, obrigatoriamente, **prova escrita** (em caráter eliminatório e classificatório), e, facultativamente, **análise de curriculum vitae** e **entrevista** (em caráter classificatório), sem prejuízo de outras modalidades que, a critério do Gabinete da Reitoria, venham a ser exigidas.
- 6.2. O conteúdo programático da prova escrita encontra-se em anexo a este edital.
- 6.3. Nas análises dos currículos e nas entrevistas também poderão ser atribuídas notas aos candidatos(as).
- 6.4. **A prova escrita (assim como eventual entrevista) será realizada no dia 25/01/2018, às 15h30 (horário de Marabá), na Sala 02 do Prédio Multiuso do Instituto de Linguística, Letras e Artes (ILLA), Unidade III do Campus de Marabá, da Unifesspa, sob a responsabilidade da Chefia de Gabinete da Reitoria.**
- 6.5. Será desclassificado o candidato faltoso ou atrasado à prova escrita, não havendo tempo de tolerância para entrada na sala de aplicação da prova.
- 6.6. A prova escrita terá duração máxima de 02 (duas) horas, seguida por eventual entrevista.
- 6.7. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será desclassificado o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
- 6.8. Caso ocorra empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

- 7.1. O resultado final será divulgado até o dia **26/01/2018**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

7.2. Na divulgação do resultado final, o Gabinete da Reitoria da Unifesspa informará ao(s)/à(s) candidatos(as) selecionados(as) a data de apresentação para início das atividades de estágio.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

8.1. A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), a ser firmado entre a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará e o discente.

8.2. O estágio terá duração 06 (seis) ou 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) ou 12 (doze) meses, sem gerar vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau.

8.3. Os candidatos da lista de Cadastro de Reserva serão convocados à medida que forem surgindo vagas no Gabinete da Reitoria ou outra Unidade da Unifesspa que requisite.

8.4. O estágio terá início a partir do 1.º 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 período estipulado para o estágio;

8.5.2. A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Unifesspa;

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 na instituição de ensino;

8.5.4. A pedido do estagiário(a); neste caso, deverá o discente avisar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

durante todo o período do estágio;

- 8.5.7. Pela interrupção do curso nesta instituição de ensino;
- 8.5.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.
- 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) discente estagiário(a) receberá um CERTIFICADO, exceto na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório, ou no caso de desligamento antecipado causado pelo mesmo.
- 8.8. 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.
- 8.9. O estudante em Estágio Não Obrigatório terá descontado R\$ 6,00 (seis reais), referente ao auxílio-transporte por dia útil não estagiado.
- 8.10. Caso seja lançado na conta do(a) estagiário(a), indevidamente, por qualquer motivo, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (SEPLAN) e devolver o valor ao erário.
- 8.11. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração for de 01 (um) ou 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.
- 8.12. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de Bolsa Estágio Não Obrigatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

- 8.13.** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pelo Gabinete da Reitoria da Unifesspa.
- 8.14.** Este documento entra em vigor, no ato de sua publicação.

Marabá, PA, 16 de janeiro de 2018.

Manoel Sousa da Silva Júnior
Chefe de Gabinete da Reitoria da Unifesspa
Portaria n.º 182/2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

EDITAL n.º 001/2018

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS (AS)
– GABINETE DA REITORIA**

FICHA DE INSCRIÇÃO (N.º _____)

DADOS CADASTRAIS

NOME: _____ Matrícula: _____

CPF: _____ Sexo: () Feminino () Masculino

Curso: _____ Turma/Período: _____

E-mail: _____ Telefone(s): _____

Declaro conhecimento do **Edital n.º 001/2018**, para Seleção de Bolsa Estágio Não Obrigatório, para desempenho de atividades relacionadas no

Assinatura do candidato (a)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º 001/2018 PARA ESTAGIÁRIOS (AS)
– GABINETE DA REITORIA – UNIFESSPA**

FICHA DE INSCRIÇÃO (N.º _____)

NOME: _____ Curso: _____

Matrícula: _____

Assinatura do responsável

Assinatura do candidato(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS(AS) – NO ÂMBITO DA
INSTITUIÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ –
UNIFESSPA**

EDITAL N.º 001/2018

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

LÍNGUA PORTUGUESA – Ortografia, Morfologia, Sintaxe e Semântica. Técnicas de redação: Dissertação, Descrição e Narração.

REDAÇÃO OFICIAL – Manual de Redação da Presidência da República. Qualidade e técnica em documentos oficiais: ofício, memorando, ata, declaração etc. Documentos normativos.

ESTATUTO DA UNIFESSPA – Anexo à Resolução do Conselho Universitário (CONSUN) n.º 017, de 29 de outubro de 2015.