



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Edital nº 05, de 11 de Julho de 2023

A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), por intermédio de sua Coordenação de Admissão de Pessoal (CAP), torna público este edital de seleção para estágio remunerado para o preenchimento de vaga constante do anexo III, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), com a Instrução Normativa da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia nº 213/2019, publicada no DOU nº 244, Seção1, página 33 de 18 de dezembro de 2019 e com processo 23204.003637/2023-61.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo de seleção de que trata este edital destina-se aos acadêmicos regularmente matriculados em instituições conveniadas com a UFOPA, conforme requisitos previstos no Anexo III.

1.2 Haverá cadastro de reserva, formado pelo acadêmico classificado fora do número de vaga, que poderá ser utilizado sempre que se fizer necessário, dentro do prazo de validade do processo seletivo regido por este edital, considerando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

1.3 As despesas referentes aos contratos dos candidatos aprovados dentro do número de vagas estão garantidas pelos recursos constantes nas notas de empenho 2023NE481.

1.4 O candidato contratado será acompanhado por um servidor efetivo do órgão promotor desta seleção, denominado de supervisor de estágio, designado pelo chefe da Unidade em que o estagiário desenvolverá suas atividades.

1.5 O estagiário deverá submeter-se à avaliação de desempenho a cada semestre efetivamente estagiado, e, se reprovado, não poderá ter seu contrato aditivado.

1.6 O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é o instrumento jurídico que habilita o estudante ao estágio, regulando seus direitos e deveres durante a vigência do estágio e deverá ser assinado no ato da contratação pelo representante da Ufopa, representando a instituição de Ensino do estagiário, e pelo próprio estagiário.

1.7 A carga horária a ser cumprida pela presente seleção de estágio será de 4h diárias e 20h semanais.

2 DAS VAGAS

2.1 A descrição das vagas ofertadas será disponibilizada conforme o anexo III deste edital.

2.2 O discente não poderá candidatar-se à vaga no turno que conflite com as atividades acadêmicas do seu curso.

2.3 As vagas relacionadas no anexo III são distribuídas conforme a similaridade das atividades a serem desenvolvidas nos setores de lotação com os cursos citados.

3 RESERVA DE VAGAS

3.1 Para este Processo Seletivo Simplificado, não há previsão de número de vagas suficientes para que se ofertem vagas reserva para candidatos com deficiência, negros, quilombolas ou indígenas.

4 PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

4.1 Quando as vagas reservadas aos estudantes com deficiência forem ofertadas em editais, os candidatos deverão no ato da inscrição, declarar tal condição e terão direito a concorrer as vagas oferecidas para estágio na Ufopa, sendo aplicado o percentual de 10% (dez por cento) para provimento de vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Na hipótese de o número de vagas forem insuficientes para aplicação da lei, no quadro de vagas não será apontada nenhuma reserva.



4.2 Na hipótese de haver vagas para PCD, o candidato que se inscrever neste PSS a estas vagas, e for aprovado, deverá, no ato de sua convocação, apresentar o laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem. Na falta do laudo médico ou não contendo neste as informações acima indicadas, a contratação não será efetivada, e se procederá a convocação do próximo PCD aprovado. Na ausência de outro candidato aprovado como PCD, se procederá a convocação dos candidatos não PCD, respeitando-se a ordem de classificação.

4.3 Não havendo vagas reservadas para PCD, todos os candidatos, mesmo aqueles que apresentam alguma deficiência, concorrerão às vagas de ampla concorrência.

5 RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

5.1 Ficam reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional de acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 – 29/6/2018, Página 1. Na hipótese de o número de vagas forem insuficientes para aplicação da lei, no quadro de vagas não será apontada nenhuma reserva.

5.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.3 Na presunção de verificação de declaração falsa, o candidato inscrito na vaga reservada para negro, será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

5.4 A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

5.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção. Desta forma, os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.6 Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior. Não havendo número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7 Não havendo vagas reservadas para candidatos negros, todos os candidatos, mesmo aqueles que se autodeclararem, concorrerão às vagas de ampla concorrência.

6 RESERVA DE VAGAS PARA QUILOMBOLAS

6.1 Ficam reservadas aos estudantes quilombolas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, para atender a Política de Ações afirmativas. Na hipótese de o número de vagas forem insuficientes para aplicação da lei, no quadro de vagas não será apontada nenhuma reserva.

6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos quilombolas os discentes que se se autodeclararem quilombolas no ato da inscrição na seleção de estágio.

6.3 Não havendo vagas para candidatos quilombolas, todos os candidatos, mesmo aqueles que se autodeclararem, concorrerão às vagas de ampla concorrência.



7 RESERVA DE VAGAS PARA INDÍGENAS

7.1 Ficam reservadas aos estudantes indígenas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, para atender a Política de Ações afirmativas. Na hipótese de o número de vagas forem insuficientes para aplicação da lei, no quadro de vagas não será apontada nenhuma reserva.

7.2 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas os discentes que se autodeclararem indígenas no ato da inscrição na seleção de estágio.

7.3 Não havendo vagas para candidatos indígenas, todos os candidatos, mesmo aqueles que se autodeclararem, concorrerão às vagas de ampla concorrência.

8 DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO REMUNERADO

8.1 O valor mensal da remuneração devida ao estágio será de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), acrescido do auxílio-transporte no valor de R\$ 10,00 (dez reais), por dia efetivamente estagiado, perfazendo um total bruto de no máximo R\$ 1.007,98 (Hum mil, sete reais e noventa e oito centavos).

8.2 Para fins de cálculo do auxílio-transporte serão considerados até 22 (vinte e dois) dias de estágio/mês, totalizando no máximo R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais). Os dias não estagiados, mesmo aqueles provenientes de motivo de saúde e com a devida apresentação de atestado médico, não serão calculados para fins de recebimento deste auxílio.

9 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

9.1 Será considerado apto a participar do processo seletivo o candidato que preencher cumulativamente as seguintes condições:

- a) Estar regularmente matriculado em instituições conveniadas com a UFOPA nos seguintes cursos de graduação: Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, conforme previsto no Anexo III;
- b) Estar cursando a partir do 3º semestre da graduação;
- c) Ter disponibilidade de 20 (vinte horas) semanais para o cumprimento das atividades de estágio, sendo 4 horas diárias;
- d) Não ter vínculo empregatício;
- e) Não ter completado 24 meses de atividades de estágio remunerado nesta Ifes, consoante o art.11 da Lei nº 11.788/2008, exceto se for candidato portador de deficiência;
- f) Ter apresentado, dentro do prazo previsto neste edital, toda a documentação exigida e se enquadrar no perfil exigido para a vaga.

9.2 Serão eliminados do processo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, a qualquer tempo:

- a) Cometer falsidade ideológica;
- b) Burlar ou tentar burlar qualquer norma contida neste Edital;
- c) Portar-se de forma inadequada, incorreta ou descortês a qualquer pessoa envolvida no processo seletivo;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao processo seletivo.

10 DAS INSCRIÇÕES

10.1 Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

10.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente online, conforme cronograma – Anexo II, no endereço eletrônico <https://www.ufopa.edu.br/concursos/> sendo obrigatório, para o primeiro acesso, realizar o cadastro inicial e optar pela vaga pretendida.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

10.3 As inscrições homologadas pela Coordenação de Admissão de Pessoal serão publicadas em lista única de inscritos no site da Ufopa (<http://www.ufopa.edu.br/concursos>), conforme cronograma Anexo II.

10.4 Todas as informações do PSS Estágio Remunerado serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/concursos>, sendo responsabilidade do candidato acessá-las.

11 DA SELEÇÃO

11.1 A seleção será constituída por análise curricular e entrevista – caráter classificatório.

11.2 Os inscritos serão avaliados por uma comissão composta por 3 (três) servidores da Ufopa lotados na mesma unidade do estágio. Cada avaliador atribuirá, individualmente, suas notas. Para obtenção da nota do candidato, será considerada a média aritmética das notas dos três avaliadores.”

11.3 Da entrevista e análise curricular

11.3.1 Os candidatos com inscrições homologadas deverão encaminhar o currículo para o e-mail marketinginstitucional@ufopa.edu.br, inserindo no assunto do e-mail “Seleção de estágio - nome completo do candidato”, conforme prazo estipulado no cronograma.

11.3.2 Só serão consideradas para fins de avaliação, as informações comprovadas. A documentação comprobatória poderá ser apresentada no dia da entrevista. O candidato que apresentar o currículo sem comprovações não será avaliado e estará eliminado da seleção.

11.3.3 A entrevista analisará a capacidade do candidato e consistirá em conversa temática sobre rotinas administrativas na área de Comunicação e Marketing e utilizará os seguintes critérios de avaliação:

- a) Análise curricular - 0,0 a 2pts;
- b) Desenvoltura e habilidade em se comunicar – 0,0 a 2pts;
- c) Criatividade e organização de ideias – 0,0 a 2pts;
- d) Conhecimento em comunicação e mídias sociais – 0,0 a 4pts;

11.3.4 O candidato que não comparecer à entrevista no dia, local e hora previstos, estará automaticamente eliminado do PSS.

11.3.5 As entrevistas serão realizadas, em data, local e horário previamente definida em cronograma, anexo II.

11.3.6 As entrevistas serão gravadas pela comissão em áudio/vídeo para efeito legal de registro e avaliação.

12 Dos resultados

12.1 A classificação de candidatos será em ordem decrescente considerando Nota Final obtida pela média aritmética simples das notas dos avaliadores.

12.2 A ordem de classificação será definida com base na nota final e terá como critério de desempate os seguintes parâmetros, na seguinte ordem:

- a) maior número de pontos na análise de currículo;
- b) maior número de pontos na entrevista;
- c) candidato com maior idade. Em caso de igualdade será considerado o mês de nascimento. Permanecendo o empate, será considerado o dia do nascimento.



12.4 Os resultados serão publicados no site institucional da UFOPA www.ufopa.edu.br/concursos, na data prevista no cronograma, Anexo II, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.”

13 DOS RECURSOS

13.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado:

- I - da homologação das inscrições;
- II - da composição da Comissão Avaliadora;
- III - do resultado final preliminar.

13.2 Todos os recursos serão online, sendo que os recursos contra a homologação das inscrições deverão ser direcionados ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br.

13.3 Os recursos de que trata os incisos de II e III deverão ser direcionados à Comissão Avaliadora, nos prazos previstos em cronograma, ao e-mail marketinginstitucional@ufopa.edu.br, a qual deverá julgar e divulgar o seu resultado na página do PSS.

13.4 O e-mail contendo o pedido de recurso deverá ter como assunto o “Tipo do recurso – Nome do Candidato”.

13.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

13.6 O recurso deverá ser interposto pelo próprio candidato ou por meio de seu procurador legalmente constituído, indicando, com clareza, objetivos, razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado, o número do edital, a área e o turno da vaga para o qual concorre.

13.7 Os recursos interpostos terão efeito suspensivo e, conseqüentemente, a contratação somente se efetivará após o seu julgamento.

14 DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

14.1 A convocação será realizada mediante contato por e-mail (correio eletrônico), e ainda através de publicação na página do PSS.

14.2 Para fins do disposto no item anterior serão considerados os endereços de e-mail que conste na ficha de inscrição, devendo o candidato, se atentar no momento do preenchimento do seu cadastro ou se já cadastrado, mantê-los atualizados na Coordenação de Admissão de Pessoal (CAP), através do e-mail: admissao.progep@ufopa.edu.br

14.3 Considera-se convocado o candidato que tiver sido contactado ao menos 1 (uma) vez por e-mail, com espera para a resposta de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio.

14.4 Serão considerados desistentes o candidato convocado que não se manifestar dentro do prazo a que se refere o item anterior, possibilitando-se, com isso, a convocação do próximo candidato aprovado e em lista de espera.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 O candidato convocado deverá encaminhar ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br a cópia dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e Comprovante de quitação eleitoral atual;
- d) Certificado Militar (para convocados do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado.



f) Comprovante de conta-salário. Caso não possua, após assinatura do Termo de Compromisso, a Progep fornecerá ofício de encaminhamento para abertura de conta-salário ao contratado em Banco de sua preferência;

g) Foto 3 x4 recente;

h) Comprovante de matrícula atualizado;

i) Declaração unificada – Anexo IV

15.2 Além dos documentos acima descritos, o discente que concorreu as vagas de reserva para indígenas ou quilombolas, quando ofertadas e ou convocados no surgimento de novas vagas, deverá apresentar no ato da contratação, documento que comprove sua condição.

15.3 Não poderão ser contratados os candidatos que já atuam como estagiário não obrigatório em outra instituição pública, privada ou em empresa privada. Neste caso, o candidato deverá fazer sua opção, solicitar e comprovar seu desligamento da unidade, órgão ou empresa, antes da assinatura de termo de compromisso com a Ufopa.

15.4 Somente poderão assinar contrato de estágio com a UFOPA os candidatos regularmente matriculados em instituições de ensino que **possuam convênio com a UFOPA**.

15.5 Considerar-se-ão contratados os respectivos aprovados e convocados que assinarem o termo de compromisso, devendo zelar pelo seu cumprimento durante o tempo em que ele perdurar.

15.6 O ato da contratação dar-se-á pela assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

16 DOS DEVERES E COMPROMISSOS DO ESTAGIÁRIO

16.1 São requisitos e compromissos mínimos do estagiário, durante seu período contratado:

a) Ser discente com matrícula ativa em Instituição de Ensino Superior (conforme informado na inscrição do processo seletivo);

b) Encaminhar sua frequência até o 5º dia do mês subsequente ao estagiado, ao seu supervisor do estágio;

c) Estar ciente de que poderá ser convocado para participar de reuniões, solicitadas pela sua unidade de lotação;

d) Seguir as determinações de seu supervisor de estágio, no cumprimento das atividades educativas e entrega de relatórios quando solicitado;

e) Em tempo oportuno, considerando legislação vigente, ser submetido à avaliação de desempenho;

f) Efetuar a compensação de horário, sempre que necessário, até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, desde que receba anuência do seu supervisor.

16.2 **São deveres do Estagiário:** I - assiduidade; Pontualidade; II - Urbanidade; Disciplina; III - Lealdade à unidade/subunidade onde está estagiando; IV - preservação de sigilo referente às informações a que tiver acesso; V - observância das ordens legais e regulamentares emanadas dos titulares da unidade/subunidade; VI - interesse e dedicação no desempenho de suas atividades; VII - pronto atendimento às solicitações e recomendações que lhe forem formuladas; VIII - apresentação, ao final de cada semestre efetivamente estagiado, de relatório das atividades de estágio que embasará a sua avaliação de desempenho; IX - zelar pela conservação dos bens e documentos públicos, no exercício de suas atribuições;

16.3 **O estagiário será desligado nas seguintes situações:** I - automaticamente, ao término do contrato; II - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário; III - a pedido do estagiário; IV - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho (para contratos superiores a 3 semestres); V - em decorrência do descumprimento de um de seus deveres; VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05(cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 15 (quinze) dias durante todo o período do estágio; VII - pela interrupção do curso na



instituição de ensino a que pertença o estagiário (trancar matrícula, desistir ou mudar de curso); VIII - e por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os percentuais de que tratam os itens 4.1, 5.1, 6.1 e 7.1 só serão aplicados quando o número de vagas ofertado no edital for suficiente para que se apliquem as reservas.

17.2 Este processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que o contrato de Apólice de Seguro de Vida dos estudantes esteja em vigência e haja estudantes classificados na lista de reserva, a contar da data de divulgação do resultado final.

17.3 O estagiário contratado terá firmado termo de compromisso, com duração de até 12 (doze) meses iniciais, com possibilidade de renovação, a critério da administração, desde que o tempo máximo de contrato não ultrapasse 2 (dois) anos em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e considerando ainda a vigência da Apólice de Seguro de Vida dos discentes regularmente matriculados nesta Ifes.

17.3 A jornada das atividades de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, em horário e turno, previstos no Anexo III, e não poderão ser alteradas.

17.4 Os casos não previstos neste edital que ocorrerem durante realização da seleção, será examinado pela comissão avaliadora.

17.5 Os aprovados dentro do número de vagas ofertadas desenvolverão suas atividades exclusivamente no local a que se destina este processo seletivo.

17.6 A falsidade de declarações e/ou de documentos, verificada a qualquer momento, implicará na eliminação do candidato, sendo nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

17.7 O estagiário que receber, em qualquer tempo, indevidamente, qualquer valor referente ao estágio, deverá comunicar imediatamente e efetuar a restituição do valor de acordo com as orientações que lhe forem dadas na Coordenação de Pagamento de Pessoal.

17.8 A Ufopa reserva o direito de proceder às contratações em quantidade que atendam às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

17.9 A realização de estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação vigente.

17.10 Casos omissos que surgirem durante a realização do PSS ou após a contratação do estagiário serão analisados em 1ª instância pela PROGEP.

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I
REQUERIMENTO

Eu, _____, portador do CPF _____, inscrito no
PSS – Edital nº __, de __ de _____ de 2023, venho por meio de este requerer em formato
digital, direcionado ao endereço eletrônico: _____:

- Cópia da Ficha de Avaliação de minha entrevista e currículo vitae.
 Cópia do áudio de minha entrevista.

Data da solicitação: __/__/2023

Assinatura do solicitante



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO II

CRONOGRAMA

Atividade	Data
Período de inscrições	17/07/2023 a 21/07/2023
Publicação da Banca Examinadora e Homologação das inscrições	24/07/2023
Período de interposição de recurso contra a banca examinadora e inscrições homologadas	25/07/2023
Resposta do recurso contra a homologação das inscrições e banca avaliadora, se houver	26/07/2023
Convocação para entrevista e análise curricular	26/07/2023
Envio do Currículo Vitae comprovado	26/07/2023 a 28/07/2023
Entrevista	
Local da Entrevista: Rua Vera Paz, s/n. Bairro: Salé. Unidade Tapajós. BMT 2. Sala 432.	31/07/2023
Resultado final Preliminar	01/08/2023
Interposição de Recurso contra o Resultado preliminar	02/08/2023
Resultado final	03/08/2023



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO III

QUADRO DE VAGAS

Unidade	Lotação	Vagas	Horário	Público Alvo	Atribuições
Reitoria	ASCOM	01	08h as 12h	Acadêmicos, a partir do 3º Semestre, dos cursos de Comunicação Social - Publicidade e Propaganda , regularmente matriculados nas instituições de ensino conveniadas com a UFOPA.	<ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar na produção (Texto, foto e vídeo) e monitoramento de conteúdo das redes sociais institucionais;2. Apoio na produção de peças e textos publicitários institucionais para elaboração de cartazes, banners, folders para meios impressos ou digitais;3. Acompanhar tendências das mídias sociais e avaliar o uso delas nos canais institucionais;4. Trabalhar com ferramentas de design e edição, como Adobe Illustrator, InDesigner, Photoshop, Premiere, Canva e outros;5. Participar da construção de campanhas publicitárias6. Apoiar a cobertura de eventos para divulgação nas mídias institucionais.
Total	-	01			



Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, acadêmico do curso de _____ vinculado ao Instituto/Centro _____, matriculado no semestre/ano ____/20____, declaro que, nesta data:

não possuo vínculo empregatício;

não exerci anteriormente atividades de bolsa estágio que perfizessem 2 anos nesta Ifes;

possuo disponibilidade de 20 horas semanais para o cumprimento das atividades inerentes à bolsa estágio, nos termos do Edital nº _____, de ____/____/ de 2023, no turno _____, e;

que não possui nenhuma bolsa acadêmico/administrativa remunerada na Ufopa.

Santarém, de de 2023.

Assinatura

As informações acima prestadas são de responsabilidade do acadêmico, podendo ser suspensa a sua contratação em caso de informações falsas.