



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
COORDENAÇÃO DE ADMISSÃO DE PESSOAL



EDITAL DE PSS Nº 8/2024 - CAP (11.01.29.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 07 de agosto de 2024.

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 no item 2, 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.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O processo de seleção de que trata este edital destina-se exclusivamente para acadêmicos matriculados em curso de Graduação da Universidade Federal do oeste do Pará (UFOPA) ou Universidade da Amazônia (UNAMA) para atuação no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC .

1.1.1 O aprovado neste PSS desenvolverá estágio não obrigatório no CTIC/Ufopa percebendo uma bolsa remunerada e auxílio-transporte específico para o estágio.

1.2 Haverá cadastro de reserva, formado pelo acadêmico classificado fora do número de vaga, que poderá ser convocado 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, tanto para o CTIC quanto para outra unidade acadêmico-administrativa no âmbito da Ufopa.

1.3 As despesas referentes ao contrato estão vinculadas a Unidade à Progep, nos termos das Notas de Empenho 2024NE204 e 2024NE205.

1.4 A UFOPA se reserva no direito de remanejar para outra unidade os estagiários aprovados e classificados fora do número de vagas, considerando aceitação do candidato classificado, para atividades similares, no interesse da Administração. Em caso de recusa, o candidato permanecerá na listagem de aprovados, sendo a vez ofertada para o candidato posterior.

1.5 O candidato contratado efetivamente será acompanhado por um servidor efetivo do órgão promotor desta seleção e que esteja lotado na mesma unidade de atuação do estágio, denominado neste caso de supervisor de estágio, designado pelo chefe da Unidade em que o estagiário desenvolverá suas atividades.

1.6 O estagiário deverá submeter-se à avaliação de desempenho a cada semestre efetivamente estagiado e não poderá ter seu contrato aditivado no caso de reprovação nessa avaliação.

1.7 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 da instituição de Ensino do estagiário e pelo próprio estagiário.

2 DA VAGA

2.1 Este edital oferta 01 (uma) vaga para estágio imediato + cadastro de reserva.

2.1.1 O interessado não poderá candidatar-se à vaga no mesmo turno de suas atividades acadêmicas do semestre vigente ao contrato.

2.2 Após aprovação no PSS, poderá haver mudança no horário de estágio à critério institucional e desde que, o candidato aprovado na ordem de classificação aceite a alteração e que esteja comprovadamente matriculado em contra turno do curso de graduação ou pós-graduação.

2.3 Quadro de vaga

Vaga	Lotação	Vaga A/C	Horário do Estágio	Perfil
------	---------	----------	--------------------	--------

01	CTIC/UFOPA	01 + CR	14 h as 18h	Alunos regularmente matriculado, a partir do 5º semestre, nos Cursos de Ciência da Computação / Sistemas de Informação / Informática Educacional/ Engenharia Física/ Matemática/ Gestão Pública/ Administração/ Contabilidade/ Redes de Computadores/ Letras/Pedagogia
----	------------	---------	-------------	--

2.4 DA RESERVA DE VAGAS

2.4.1 Considerando que a oferta é apenas para 01 vaga + cadastro de reserva, este edital não ofertará vaga reservada; contudo e; considerando o compromisso institucional com as políticas de inclusão; será aplicada a proporcionalidade na contratação, assim, reservar-se-á a terceira contratação para pessoas preta ou parda e a quarta contratação para pessoas com deficiência, desde de que, haja candidatos inscritos e aprovados na seleção.

2.4.1.1 Este PSS possuirá três lista de aprovados, se houver inscritos em vagas reservadas e será aplicado a tabela orientadora de ordem de convocação dos candidatos classificados em AC (Ampla Concorrência), PCD (Pessoa com Deficiência) e PPP (Pessoa preta ou parda) - Anexo I.

2.4.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

2.4.2.1 A Ufopa possibilitará a inscrição de candidato em vaga para estudante com deficiência, os quais 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, obedecendo-se aos critérios de aprovação, classificação e desempate definidos neste edital e, no caso de o resultado da aplicação ser fracionário, este será arredondado para o número inteiro seguinte.

2.4.2.2 Na hipótese de candidato se inscrever neste PSS como pessoa com deficiência, o interessado deverá anexar à sua inscrição, 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, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem.

2.4.2.2.1 Na ausência do laudo médico ou não contendo neste as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato não portador de necessidade especial, mesmo que declarada tal condição.

2.4.2.3 Os candidatos inscritos em reservadas para candidatos com deficiência concorrerão às vagas de ampla concorrência, e terão preferência nas vagas que vierem a surgir iniciando na posição 4ª e repetindo.

3 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (PRETOS E PARDOS)

3.1 Por lei, deve-se reservar 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.

3.1.1 O candidato que queira inscrever-se nesta seleção, poderá utilizar a autodeclaração de pessoa preta ou parda, e em caso de aprovação fora do número de vaga e na hipótese de oferta de contrato a contar na terceira posição o mesmo poderá ser convocado pela aprovação em primeiro da lista da vaga reservada.

3.2 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e aquelas 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.

3.6 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 DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO REMUNERADO

5.1 Considerando Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, a bolsa estágio será composta conforme tabela abaixo, e de acordo com a carga horária da vaga:

Estagiário de Graduação	Bolsa Estágio	Aux. Transporte	Total Mensal
20h semanais	R\$ 787,98	R\$ 220,00	R\$ 1.007,98

5.2 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).

5.2.1 Os dias não estagiários não serão calculados para fins de recebimento deste auxílio.

5.3 A vaga imediata será para carga horária de 4 (quatro) horas diárias.

5.4 As vagas que vierem a surgir, serão ser efetivadas para carga horário de 4h diárias, conforme dispor a necessidade institucional.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

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

- a) Estar regularmente matriculado nos cursos de Graduação indicados no item 2.3;
- b) Estar cursando a partir do 5º semestre;
- c) Ter disponibilidade da carga horária semanal como descrita para vaga para o cumprimento das atividades de estágio;
- 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 com deficiência;
- f) Ter apresentado, dentro do prazo previsto neste edital, toda a documentação exigida e se enquadrar no perfil exigido para a vaga.

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

7.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente online, conforme cronograma - item 8.7, no endereço eletrônico <https://www.ufopa.edu.br/concursos/> sendo obrigatório, para o primeiro acesso, realizar o cadastro inicial e optar pela vaga pretendida.

7.3 As inscrições homologadas pela Coordenação de Admissão de Pessoal serão publicadas no site da Ufopa (<http://www.ufopa.edu.br/concursos>), conforme cronograma - item 8.7.

7.3.1 Em caso de múltiplas inscrições de um mesmo candidato para a mesma vaga, será considerada para todos os efeitos, a última inscrição.

7.3.1.1 O mesmo candidato poderá inscrever-se tanto para a vaga imediata quanto para o cadastro de reserva, se houver.

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

7.5 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.
- e) não encaminhar o currículo vitae + comprovações.

7.6 O candidato poderá requerer atendimento especial para realização das etapas desta seleção, realizando sua opção no momento da inscrição online.

7.7 CRONOGRAMA DE PSS

Atividade	Data
Período de Inscrição	08/08 a 13/08/24
Publicação da banca avaliadora e homologação das inscrições	14/08/2024
Período de Recurso contra a banca avaliadora e homologação das inscrições	19/08/2024
Resultado de Recursos contra a homologação das inscrições e banca avaliadora	20/08/2024
Período de envio do Currículo Vitae comprovado	21 e 22/08/2024
Análise curricular	23/08/2024
Resultado da análise curricular	26/08/2024
Interposição de Recurso contra o resultado preliminar da análise curricular	27/08/2024
Resultado da Análise curricular pós recurso - se houver	30/08/2024
Convocação para entrevista	30/08/2024
Entrevista	02/09/2024 - 14h as 18h
Interposição de Recurso contra o Resultado da 2ª Etapa – Entrevista	05/09/2024
Resultado final preliminar do PSS	09/09/2024
Recurso contra resultado final preliminar	10 e 11/09/2024
Resultado final definitivo	16/09/2024

8 DA SELEÇÃO

8.1 A seleção será composta de avaliação de curricular, de caráter eliminatório, e Entrevista, de caráter classificatório.

8.1.1 Os currículos serão avaliados conforme o previsto no Anexo IV.

8.1.2 Somente serão avaliados os currículos com comprovações.

8.1.2.1 Serão automaticamente eliminados do PSS os candidatos com nota inferior a 6,0(seis) pontos na análise curricular.

8.1.3 Serão entrevistados os 10 candidatos com as maiores notas na análise curricular.

8.2 Em todas as etapas do PSS os candidatos serão avaliados por uma comissão composta por 3 (três) servidores da Ufopa.

8.2.1 Para cálculo da nota da entrevista será considerada: (Nota do avaliador 1 + Nota do avaliador 2 + Nota do avaliador 3) /3.

8.5 Análise curricular

8.5.1 Na data prevista no cronograma, o candidato deverá entregar uma cópia do seu Currículo Vitae com as comprovações, na Sala de Reuniões do CTIC, localizada na UFOPA Campus Tapajós - Rua Vera Paz, s/n (Unidade Tapajós) Bairro Salé CEP 68040-255.

8.5.2 O Currículo deve ser entregue em envelope A4 devidamente identificado com o nome do candidato, o nº do Edital e a vaga que concorre.

8.5.3 Não serão aceitos os arquivos encaminhados fora do prazo previsto no cronograma.

8.5.4 O currículo que for enviado sem a devida comprovação não será pontuado.

8.6 A descrição das atividades e sua pontuação está previsto na Ficha de Pontuação da Análise curricular - Anexo IV:

8.7 Serão aprovados à entrevista os 10(dez) candidatos com as melhores notas.

8.8 No caso de empate de candidatos com a 10º melhor nota, todos serão convocados para a entrevista.

8.4 Entrevista

8.4.1 A etapa da entrevista será classificatória e analisará a capacidade de comunicação, desenvoltura e relação interpessoal do candidato e consistirá em conversa temática sobre temáticas inclusivas e utilizará os seguintes critérios de avaliação:

a) conhecimento sobre rotinas administrativas e conhecimento básico sobre os programas Word, Excel, Power Point, Canva (0,0 a 2,0pts);

b) habilidades de comunicação para desenvolvimento de trabalho em equipe, para boa gestão de cultura organizacional (0,0 a 2,0 pts);

c) conhecimento sobre o funcionamento do serviço público, confecção ou edição de documentos diversos, Proatividade e disposição para assumir responsabilidades e resolver problemas (0,0 a 2,0pts);

d) Conhecimento sobre Habilidade para criar conteúdo original, Capacidade de transmitir ideias de forma eficaz, Habilidade para escrever de forma clara e concisa e Experiência em projetos colaborativos (0,0 a 4,0pts);

8.4.2 O candidato que não comparecer à entrevista no dia, local e hora previstos, receberá nota 0(zero) e poderá ser eliminado do PSS se não atingir a pontuação mínima para aprovação, previsto no item 9.1.

8.4.3 As entrevistas serão realizadas, em data e horários previamente definidos em cronograma.

9 Dos resultados

9.1. A Nota Final será obtida por média aritmética entre as notas da Análise Curricular e da Entrevista e será considerado aprovado o candidato cujo o resultado seja igual ou maior que 5,0 (cinquenta).

9.2 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 Curricular;

b) maior número de pontos na Entrevista.

9.3 O resultado de cada etapa, inclusive o resultado final do PSS, será publicado no site institucional da UFOPA www.ufopa.edu.br/concursos , nas datas previstas no cronograma, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

10 DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado:

I - da homologação das inscrições;

II - da composição da Comissão Avaliadora;

III - do resultado da entrevista;

IV - do resultado final preliminar (composição das notas da Entrevista e Análise Curricular)

10.2 Todos os recursos serão online;

10.2.1 Os recursos contra a Comissão Avaliadora e homologação das inscrições deverão ser direcionados ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br

10.3 Os recursos interpostos contra a nota da Análise Curricular, Entrevista e Nota final preliminar; deverão ser direcionados à Comissão Avaliadora, nos prazos previstos em cronograma ao endereço eletrônico: governanca.ctic@ufopa.edu.br

10.4 O e-mail contendo o pedido de recurso deverá ter como assunto o “PSS Estagiário - Recurso - Nome do Candidato”.

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

10.6 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 e o número do edital e o turno de vaga selecionada no processo seletivo para o qual concorre.

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

10.8 O candidato poderá solicitar cópia da ficha de avaliação de sua entrevista ou análise curricular, mediante solicitação via requerimento - Anexo II. A Solicitação deverá ser acionada via e-mail indicado no item 10.3.

11 DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

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

11.2 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

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

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

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 O candidato convocado deverá encaminhar ao e-mail admissao.progep@ufopa.edu.br a cópia digitalizada dos seguintes documentos abaixo, além de apresentar comprovante de matrícula em curso de pós-graduação atualizada:

- a) RG (frente e verso);
- b) CPF (cartão físico ou comprovante on-line de inscrição de pessoa física);
- c) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral atual;
- d) Certificado de dispensa Militar (para convocados do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado.
- f) Comprovante conta corrente junto ao Banco do Brasil. Caso não possua, após a contratação, receberá um ofício para abertura de conta salário.
- g) Declaração unificada - Anexo III (Somente para matriculados em cursos de pós-graduação no âmbito da Ufopa)

12.2 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.

12.3 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.

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

13 DOS DEVERES E COMPROMISSOS DO ESTAGIÁRIO

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

13.2 Ser discente com matrícula ativa em Instituição de Ensino Superior;

13.3 Encaminhar sua frequência até o 5º dia do mês subsequente ao estagiado ao supervisor do estágio;

13.4 O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado para participar de reuniões, solicitadas pela sua unidade de lotação;

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

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

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

13.8 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.

13. ATIVIDADES DE ESTÁGIO

13.1 As atividades de estágio estarão indicadas no Plano de Atividades do Estagiário, inseridas no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, considerando seu caráter pedagógico, social e profissional, considerando a natureza de serviço da Unidade Demandante.

13.2 O estagiário remunerado será supervisionado por servidor do quadro efetivo da Universidade Federal do Oeste do Pará, sendo responsável pelos direcionamentos nas atividades de estágio e avaliações.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os percentuais para as vagas reservadas, só serão aplicados quando o número de vagas ofertado no edital for suficiente para que se apliquem as regras.

14.2 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.

14.3 Os candidatos contratados, matriculados em cursos de Graduação ou de pós-graduação na Ufopa, estarão sujeitos as regras de acúmulo de bolsa e/ou auxílio financeiro em conformidade com a Portaria Normativa Gab nº 9, de 12 de julho de 2023, publicada no DOU nº 135, seção 1, pág. 58 em 18 de julho de 2023.

14.4 O estagiário contratado terá firmado termo de compromisso, com duração de até 6 (seis) meses iniciais, com possibilidade de renovação, à 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.

14.5 Os casos não previstos neste edital serão examinados em primeira instância pela comissão avaliadora, e em segunda instância pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

14.6 O aprovado dentro do número de vaga ofertada desenvolverão suas atividades exclusivamente nos locais a que se destina este processo seletivo.

14.8 Os candidatos classificados fora do número de vagas, a critério da Ufopa e em conformidade com a sua disponibilidade, poderão ser aproveitados para suprir a necessidade de outras unidades.

14.9 O candidato convocado para estágio em outra unidade que declinar da convocação não será eliminado da lista e permanecerá na mesma colocação até que seja convocado para a unidade que originou este PSS.

14.10 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.

14.11 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.

14.12 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.

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

Fabriciana Vieira Guimaraes

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I - TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS EM AC (AMPLA CONCORRÊNCIA), PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA) E PPP (PESSOA PRETA OU PARDA)

Número de vagas	Ordem de Convocação/Contratação
1	AC
2	AC
3	PPP*
4	AC
5	PCD*
6	AC
7	AC
8	PPP
9	AC
10	AC

*Se houver

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CÓPIA DE PROVA OU FICHA DE AVALIAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF _____, inscrito no PSS - Edital nº _____ de _____ de _____, venho por meio de este requerer em formato digital, que poderá ser direcionado ao endereço eletrônico:

_____:

() Cópia da Ficha de Avaliação da avaliação de minha prova prática, quando houver;

() Cópia da Ficha de Avaliação da avaliação de minha entrevista, quando houver;

() Cópia da Ficha de Avaliação da avaliação do meu currículo vitae, quando houver;

() Cópia da Ficha de Avaliação da avaliação de minha prova escrita., quando houver;

Data da solicitação: ____/____/2024

Assinatura do solicitante

ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA (Somente para acadêmicos da Ufopa)

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 ____ horas diárias e ____ horas semanais para o cumprimento das atividades inerentes à bolsa estágio, nos termos do Edital nº ____, de ____/____/ de 2024, no turno: _____.

() Não recebo bolsa/auxílio na Ufopa.

() Recebo bolsa acadêmica e/ou auxílio estudantil na Ufopa, conforme cópia do contrato em anexo.

() copia do contrato ou documento similar que especifique a informação acima.

Santarém, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

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

ANEXO IV - FICHA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

FICHA DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE CURRICULAR		
Candidato(a):		
Atividade	Pontuação do Documento	Pontuação Obtida (Preenchido pela comissão)
Participação em eventos/atividades acadêmicas.	2,0 (até 2 comprovações)	
Participação em Voluntariado	1,0 (até 2 comprovações)	
Participação em: Projeto de pesquisa Projeto de extensão Projeto de ensino Projeto de monitoria	1,0 (até 4 comprovações)	
Total Possível	10,0	

Assinatura do(a) Avaliador(a):

(Assinado digitalmente em 07/08/2024 16:39)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

PRO-REITOR(A)

PROGEP (11.01.29)

Matrícula: ###396#1

Processo Associado: 23204.021766/2023-31

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL DE PSS**, data de emissão: **07/08/2024** e o código de verificação: **c1e968abfd**