



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



EDITAL DE RETIFICAÇÕES(CD) N° 7/2025 - CAP (11.01.29.02.01)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 19 de fevereiro de 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ESTÁGIO REMUNERADO

(Retifica o edital 1/2025, de 29/01/2025)

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) para atuação no Campus de Oriximiná.

1.1.1 O aprovado neste PSS desenvolverá estágio não obrigatório na Biblioteca do Campus de Oriximiná, podendo a critério da unidade estagiar em local diverso, a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes dentro da instituição, e perceberá 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.

1.3 As despesas referentes ao contrato estão vinculadas a Unidade PROGEP por meio 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 as atividades acadêmicas do semestre vigente ao contrato.

2.1.2 Este PSS destina-se ao preenchimento de uma vaga de estagiário estágio Educação Superior na modalidade Graduação, regularmente matriculados nos cursos descritos no quadro de vaga.

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 contraturno do curso de graduação.

2.3 Quadro de vaga

Vaga Lotação Vaga A/C Horário do estágio Perfil da vaga

| Vaga | Lotação | VAGA A/C | Horário | Perfil da vaga |
|------|------------------|----------|------------|---|
| 01 | Campus Oriximiná | 01 | 14h as 18h | Discentes de graduação regularmente matriculados na UFOPA, do 3º ao 6º semestre dos cursos de Sistemas de Informação, Ciências Biológicas, Administração e Geografia. |

2.4 DA RESERVA DE VAGAS

2.4.1 Considerando que a oferta é para apenas uma vaga, além do cadastro de reserva, este edital não ofertará vaga reservada. Contudo, considerando o compromisso institucional com as políticas de inclusão, será aplicada a proporcionalidade na contratação. Assim, reservar-se-á a terceira contratação para pessoas pretas ou pardas e a quinta contratação para pessoas com deficiência, desde que haja candidatos inscritos e aprovados na seleção. Este PSS observará 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 VII.

2.4.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

2.4.2.1 A Ufopa possibilitará a inscrição de candidatos em vaga destinada a estudantes com deficiência, os quais deverão, no ato da inscrição, declarar tal condição e terão direito a concorrer às vagas oferecidas para estágio na Ufopa. Será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) para o provimento de vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência do candidato, obedecendo-se aos critérios de aprovação, classificação e desempate definidos neste edital. Caso o resultado da aplicação seja fracionário, este será arredondado para o número inteiro seguinte. 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.

2.4.2.1.1 Na ausência do laudo médico ou caso este não contenha as informações acima indicadas, a inscrição será processada como a de candidato não portador de deficiência, mesmo que tal condição tenha sido declarada.

2.4.2.2 Os candidatos inscritos em vagas reservadas para candidatos com deficiência concorrerão às vagas de ampla concorrência e terão preferência nas vagas que vierem a surgir, iniciando na quarta posição e repetindo a cada nova vaga disponível.

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 ser insuficiente para a aplicação da lei, não será feita nenhuma reserva no quadro de vagas.

3.1.1 O candidato que queira inscrever-se nesta seleção poderá utilizar a autodeclaração de pessoa preta ou parda. Em caso de aprovação fora do número de vagas e na hipótese de oferta de contrato respeitar-se-á o previsto no Anexo VII.

3.2 Poderão concorrer às vagas reservadas para 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 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.

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.

4 DO VALOR DA BOLSA ESTÁGIO REMUNERADO

4.1 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:

| Carga Horária | Bolsa Estágio | Aux. Transporte | Total Mensal |
|-------------------------|----------------------|------------------------|---------------------|
| 4h diárias/20h semanais | R\$ 787,98 | R\$ 220,00 | R\$ 1.007,98 |

4.2 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).

4.2.1 Os dias não estagiados não serão calculados para fins de recebimento deste auxílio.

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

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

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

5.1 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 3º ao 6º semestre;
- c) Ter disponibilidade da carga horaria 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.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente online, no site <https://www.ufopa.edu.br/concursos> , sendo obrigatório realizar o cadastro inicial e escolher a vaga pretendida.

6.3 As inscrições homologadas serão publicadas no site da UFOPA, conforme cronograma.

6.4 Em caso de múltiplas inscrições para a mesma vaga, será considerada a última inscrição efetuada.

6.5 Do Cronograma:

6.5.1 O Cronograma com as atividades e datas do PSS consta no Anexo I deste Edital.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada por meio de análise curricular, de caráter eliminatório, e entrevista, de caráter classificatório.

7.2 Somente serão avaliados os currículos com comprovações.

7.3 As etapas de seleção serão realizadas por uma comissão composta por 3 (três) servidores da UFOPA.

7.4 Análise Curricular

7.4.1 Após efetuar sua inscrição no PSS, o candidato deverá encaminhar uma cópia do seu Currículo Vitae com comprovações, ao e-mail oriximina@ufopa.edu.br, até a data de término das inscrições, inserindo no Assunto do e-mail "Seleção de estagiário remunerado + nome do candidato" e informando, no corpo do e-mail, seu nome completo e a vaga pretendida.

7.4.2 A não apresentação do currículo vitae e sua comprovação implicarão na eliminação do candidato do PSS.

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

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

7.4.5 A Ficha de Computação com os critérios de julgamento consta como Anexo II deste edital.

7.4.6 A nota da avaliação será a somatória das notas atribuídas em cada item de julgamento.

7.4.7 Estarão aptos à próxima etapa os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 1,0 e estiverem entre as 10 melhores notas.

7.4.8 Os candidatos empatados com a 10º melhor nota serão aprovados para a próxima etapa.

7.4.9 Estarão eliminados do PSS os candidatos que não cumprirem o que é previsto nos itens 8.4.7 e 8.4.8.

7.5 Das entrevistas

7.5.1 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 critérios de avaliação disponíveis no anexo III:

7.5.2 O candidato que não comparecer à entrevista no dia, local e hora previstos, receberá nota 0(zero).

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

7.5.4 As entrevistas serão realizadas no Campus Oriximiná, sala nº 0 - Coordenação administrativa.

8. DOS RESULTADOS

8.1 A Nota Final será obtida pela média das notas da análise curricular e entrevista.

8.2 Será considerado aprovado os candidatos com as 10 melhores notas.

8.3 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 Entrevista;
- b) maior idade.

8.4 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.

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado:

I - da homologação das inscrições;

II - da composição da Comissão Avaliadora;
III - do resultado das etapas de avaliação;

9.2 Todos os recursos serão online;

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

9.3 Os recursos interpostos contra Julgamento de Currículo e Entrevista; deverão ser direcionados à Comissão Avaliadora, nos prazos previstos em cronograma ao endereço eletrônico oriximina@ufopa.edu.br .

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

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

9.6 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.

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

9.8 O candidato poderá solicitar cópia da ficha de avaliação do julgamento de Currículo e/ou Entrevista, mediante solicitação via requerimento - Anexo IV. A Solicitação deverá ser acionada via e-mail oriximina@ufopa.edu.br .

10. DA CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

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

10.2 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 .

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

10.4 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.

11. DA CONTRATAÇÃO

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

- a) RG (frente e verso) o RG não poderá ser substituído por qualquer outro documento;
- b) CPF (cartão físico ou comprovante on-line de inscrição de pessoa física);
- c) Título Eleitoral e Comprovante de quitação eleitoral atual;
- d) Certificado Militar (para convocados do sexo masculino);
- e) Comprovante de residência atualizado.
- f) Comprovante conta corrente junto ao Banco do Brasil Obs. Caso não possua a conta corrente BB, após a contratação, receberá ofício para abertura de conta salário.
- g) Comprovante de matrícula no semestre vigente, com data atualizada e informações dos horários de aula.
- h) Declaração Unificada - Anexo V.
- i) Autodeclaração étnico-racial e termo de captura de imagem - Anexo VI (se for o caso).

11.2 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.

11.3 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.

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

12. DOS DEVERES E COMPROMISSOS DO ESTAGIÁRIO

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

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

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

12.4 O candidato deve estar ciente de que poderá ser convocado para participar de reuniões ou outras atividades relacionadas ao estágio, solicitadas pela sua unidade de lotação;

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

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

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

12.8 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. DAS 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 O estagiário contratado terá firmado termo de compromisso, com duração inicial de 6 (seis) meses iniciais, com possibilidade de renovação, de 6(seis) em 6(seis) meses, 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.

14.4 Os casos não previstos neste edital que ocorrerem durante realização da seleção, será examinado pela comissão avaliadora, em primeira instância pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas em segunda instância.

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

14.6 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.

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

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

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

Fabriciana Vieira Guimarães
Pró Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I - CRONOGRAMA

| Atividade | Data |
|--|-----------------|
| Período de inscrição e envio do currículo vitae comprovado | 24 a 28/02/2025 |
| Publicação da homologação das inscrições | 06/03/2025 |
| Publicação da banca avaliadora | 07/03/2025 |
| Período de interposição de recurso contra: (a) homologação das inscrições e (b) banca avaliadora | 08/03/2025 |
| Resultado dos recursos a e b – se houver | 10/03/2025 |
| Análise curricular | 11/03/2025 |
| Resultado da análise curricular | 12/03/2025 |
| Período de interposição de recurso contra a nota da análise curricular | 13/03/2025 |
| Resultado da análise curricular pós recurso – se houver | 14/03/2025 |
| Convocação para entrevista | 14/03/2025 |
| Entrevista | 17/03/2025 |
| Resultado da entrevista | 18/03/2025 |
| Interposição de recurso contra a nota da entrevista | 19/03/2025 |
| Resultado da entrevista pós recurso – se houver | 20/03/2025 |
| Resultado final | 21/03/2025 |
| Interposição de recurso contra resultado final | 22/03/2025 |
| Resultado final pós recurso – se houver | 24/03/2025 |

ANEXO II - CRITÉRIOS E FICHA DE ANÁLISE CURRICULAR

| Ficha de Pontuação - Análise Curricular | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Candidato: N° inscrição: | | | |
| Comprovações/Atividades | Pontuação individual | Máximo Comprovações | Pontuação Candidato |
| 1. Cursos de informática (Word, Excel, Power Point, Correio eletrônico e Internet), e rotinas administrativas. | 0,0 a 1,0 | 3 | |
| 2. Participação em eventos/atividades acadêmicas programa/projetos de ensino, pesquisa, extensão e monitoria. | 0,0 a 1,0 | 4 | |
| 3. Experiência em atendimento ao público. | 0,0 a 1,0 | 3 | |
| Total | | 10 | |
| Assinatura Avaliador 1 | | | |
| Assinatura Avaliador 2 | | | |
| Assinatura Avaliador 3 | | | |

ANEXO III - CRITÉRIOS E FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

| Ficha de Pontuação - Entrevista | | |
|--|--------------------------|----------------------------|
| Candidato: N° inscrição: | | |
| Pontos de Análise | Pontuação do item | Pontuação Candidato |
| 1. Conhecimento sobre rotinas administrativas e conhecimento básico sobre os programas Word, Excel, Power Point, Canva. | 0,0 a 0,25 | |
| 2. Habilidades de comunicação para desenvolvimento de trabalho em equipe, para boa gestão de cultura organizacional. | 0,0 a 0,25 | |
| 3. 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 0,25 | |
| 4. 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 0,25 | |
| Total | 10 | |
| Assinatura Avaliador 1 | | |

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

Eu, _____, portador do CPF _____, inscrito no PSS - Edital nº _____, 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: ____ / ____ /20 ____

Assinatura do candidato

ANEXO V - 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 20_____, 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 20_____.

Assinatura

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

ANEXO VI - Autodeclaração racial étnico-racial e termo de ciência de captura de imagem

Para o fim específico de atender as regras do edital nº ____ de ____/____/20____, eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado Simplificado de para vaga da Universidade Federal Do Oeste Do Pará, declaro que sou:

- preto
- pardo.

Estou ciente de que, se for detectada fraude/má-fé nesta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação desta seleção e de anulação da minha contratação (caso tenha sido contratado), após procedimento administrativo regular em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Por meio deste expediente, tomo ciência e manifesto anuência de que o procedimento de heteroidentificação, para fins de utilização nesta seleção, poderá ser filmado, e a gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos e de que a recusa na realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação acarretará a eliminação do Processo Seletivo.

_____, de _____ de _____

Assinatura completa igual da carteira de Identidade

ANEXO VII - Tabela orientadora de ordem de convocação

| Vaga | 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 | |

(Assinado digitalmente em 19/02/2025 17:06)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

PRO-REITOR(A)

PROGEP (11.01.29)

Matricula: ###396#1

Processo Associado: 23204.016430/2024-38

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 7, ano: 2025, tipo: **EDITAL DE RETIFICAÇÕES(CD)**, data de emissão: 19/02/2025 e o código de verificação: 438d07352e