



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**EDITAL n.º 01/2019**

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A) – (CTIC)**

**O CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**  
– CTIC da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, amparada pela legislação vigente, em especial pela Lei n.º 11.788/2008, a Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016 e as Normas de Procedimentos nº 01/2015/SEPLAN/PROEG, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários (as), para atuação na **Coordenadoria de Atendimento ao Usuário - CAU**, **Coordenadoria de Governança em TI – CGTI**, **Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI** e na **Divisão de Sistemas de Informação - DISI** da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (CTIC/ Unifesspa), situado na Unidade II do Campus de Marabá, conforme informações abaixo.

**1. DESCRIÇÃO DA (S) VAGA (S)**

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

<b>Para estudantes dos cursos/áreas</b>	<b>Nº de vagas imediatas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Turno</b>	<b>Subunidade do estágio</b>
Todos os cursos de graduação	1	4	Matutino ou Vespertino	Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU/CTIC
Sistemas de Informação e Engenharia da Computação	1	4		Coordenadoria de Governança em TI – CGTI/CTIC
	1	4		Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC
	2*	8		Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC

\* Uma das vaga será vinculada a Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis com exercício das atividades na DISI/CTIC.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

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

**2.1. Para vaga da Coordenadoria de Atendimento ao Usuário - CAU/CTIC:**

- 2.1.1. Realizar procedimentos técnicos para resolução de problemas, junto aos usuários de serviços e sistemas que o CTIC mantém;
- 2.1.2. Acompanhar e participar de forma colaborativa na execução de projetos e programas vinculados a CAU/CTIC;
- 2.1.3. Proceder atendimentos a chamados diariamente, relativos a problemas de hardware e software em geral, problemas inerentes à rede e aos serviços de internet, problemas com sistemas, entre outros;
- 2.1.4. Auxiliar os procedimentos de controle e segurança de equipamentos, serviços e informações mantidas pelo CTIC.

**2.2. Para vaga da Coordenadoria de Governança em TI – CGTI/CTIC:**

- 2.2.1. Acompanhar e assistir as atividades relacionadas a organização da área, com foco na eliminação do retrabalho e geração dos indicadores de desempenho da área;
- 2.2.2. Colaborar na formalização e manutenção dos processos do departamento de Governança de TI;
- 2.2.3. Documentar fluxos e rotinas de TI no Sistema de Serviços;
- 2.2.4. Manutenção de Indicadores Operacionais e de Projetos;
- 2.2.5. Acompanhamento de projetos e portfólio;

**2.3. Para vaga da Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC:**

- 2.3.1. Auxiliar em atendimentos a chamados e acompanhamento em investigação de problemas de rede;
- 2.3.2. Acompanhar e participar de forma colaborativa na execução de projetos e programas vinculados a DIRSI/CTIC;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

2.3.3. Acompanhar homologação de correções e novas versões de soluções de TIC;

**2.4. Para vaga da Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC:**

2.4.1. Auxiliar nas atividades de desenvolvimento de software da Divisão de Sistemas de Informação - DISI da Unifesspa (CTIC/Unifesspa);

2.4.2. Desenvolver documentação pertinente as atividades executadas;

2.4.3. Elaborar vídeos, animações e artefatos do tipo, com caráter instrucional acerca de sistemas, serviços, equipamentos e temas afins, para conscientização dos usuários;

**3. PERFIL DO CANDIDATO:**

3.1. Disponibilidade para atuar por 20 (vinte) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas ininterruptas por dia (**no período matutino ou vespertino**), no âmbito do Estágio Não Obrigatório que trata este edital;

3.2. O horário do estágio é das 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 18h00, conforme disponibilidade de vaga descrita no item 1.1 deste edital.

3.3. Conhecer as singularidades e prestar um bom atendimento ao público interno que são atendidos na CAU, CGTI, DISI, DIRSI, e os da comunidade externa;

3.4. Proatividade;

3.5. Assiduidade;

3.6. Pontualidade;

3.7. Estar cursando entre o 2º e o 6º semestre;

3.8. Apresentar a documentação exigida no presente edital;

3.9. **Não ser estagiário de outro setor/projeto ligado a Unifesspa, Bolsista ou não;**

3.10. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**4. INSCRIÇÕES:**

- 4.1. O processo de inscrição dar-se-á, exclusivamente, por e-mail, no período de 15/02/2019 a 21/02/2019, por meio do encaminhamento dos documentos abaixo listados para o endereço [ctic@unifesspa.edu.br](mailto:ctic@unifesspa.edu.br).
  - 4.1.1 Ficha de Inscrição, cujo modelo encontra-se no Anexo I deste edital;
  - 4.1.2 Currículo Vitae;
  - 4.1.3 Carta de Intenção, cujo modelo encontra-se como Anexo II deste edital.
- 4.2. Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 2º 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. Quando houver ofertas de vagas suficientes, haverá a destinação de **30% (trinta por cento) das vagas para candidatos negros (formulário anexo)**. Caso não seja preenchida, o próximo candidato classificado será chamado para assumir a vaga.
- 4.5. 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 CONTRATAÇÃO**

- 5.1. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 5.1.1 Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e de Reservista (este se o candidato for do sexo masculino);
  - 5.1.2 Cópias do comprovante de residência (frente e verso);
  - 5.1.3 Declaração de Matrícula;
  - 5.1.4 Cópias do cartão, por meio das quais seja possível identificar os dados bancários do estagiário, em um dos seguintes bancos: BANCO DO BRASIL; CAIXA ECONÔMICA; BRADESCO; ITAU; BANCOOB; SICREDI; BANRISUL e SANTANDER.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**6. DA SELEÇÃO, DATA E LOCAL DA PROVA**

6.1. A seleção do estagiário constará de 03 (três) etapas, as quais ocorrerão seguindo o cronograma abaixo:

ETAPA		DATA
1ª Etapa	Análise de currículo e carta de intenção	22/02/2019
<b>CAU</b>		
2ª Etapa	Aplicação da prova escrita (uma hora)	25/02/2019 as 14:00
3ª Etapa	Entrevistas	25/02/2019 as 15:10
<b>CGTI</b>		
2ª Etapa	Aplicação da prova escrita (uma hora)	26/02/2019 as 14:00
3ª Etapa	Entrevistas	26/02/2019 as 15:10
<b>DIRSI</b>		
2ª Etapa	Aplicação da prova escrita (uma hora)	27/02/2019 as 14:00
3ª Etapa	Entrevistas	27/02/2019 as 15:10
<b>DISI</b>		
2ª Etapa	Aplicação da prova escrita (uma hora)	28/02/2019 as 14:00
3ª Etapa	Entrevistas	28/02/2019 as 15:10

**Caso o discente não apresente os documentos da primeira etapa ele será eliminado do da seleção.**

- 6.2. Será atribuída nota de 01 a 10 a cada uma das etapas do processo seletivo, **exceto para primeira etapa.**
- 6.3. A nota final do candidato será obtida através da média aritmética das **notas obtidas nas 02 (duas) últimas etapas do processo seletivo.**
- 6.4. Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 5,00.
- 6.5. Caso ocorra empate, terá preferência o candidato de maior idade.

**7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

- 7.1. O resultado final será divulgado até o dia 01/03/2019;
- 7.2. O início das atividades deverá ocorrer entre os dias 04 e 08/03/2019, mediante apresentação da documentação completa exigida neste edital;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 8.1. A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), firmado entre a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará e o discente.
- 8.2. O estágio terá duração 06 (seis) ou 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, sem gerar vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau.
- 8.3. Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas.
- 8.4. O estágio terá início a partir do 1º 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 estágio;
  - 8.5.2. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
  - 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 no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
  - 8.5.4. A pedido do estagiário;
  - 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 durante todo o período do estágio;
  - 8.5.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
  - 8.5.8. Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.6. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

- 8.7. Ao final do estágio, o (a) aluno (a) receberá um **CERTIFICADO**, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.
  - 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 estagiário indevidamente, por qualquer motivo que seja, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Estágio e devolver o valor ao erário público.
  - 8.11. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração for de 01 (um), igual ou superior a 02 (dois) semestres, período de recesso, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas, observada a seguinte proporção:
    - 8.11.1 um semestre, 15 dias consecutivos;
    - 8.11.2 dois semestres, 30 dias;
    - 8.11.3 três semestres, 45 dias; e
    - 8.11.4 quatro semestres, 60 dias.
  - 8.12. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de Bolsa.
9. OS CASOS OMISSOS NESTE EDITAL SERÃO RESOLVIDOS PELA DIREÇÃO DO CTIC.
10. **ESTE DOCUMENTO ENTRA EM VIGOR, NO ATO DE SUA PUBLICAÇÃO.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

Marabá (PA), 14 de fevereiro de 2019.

**Vitor de Souza Castro**  
Diretor CTIC – Unifesspa  
Portaria 1611/2017



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DO CTIC**

**DADOS CADASTRAIS**

Nome:

Matrícula:

CPF:

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Curso:

Turma/Período:

Turno do curso:

E-mail:

Telefone (s):

Declaro conhecimento do Edital n.º 01/2019, para seleção de bolsa estágio não obrigatória, e candidato-me a vaga para exercício na subunidade \_\_\_\_\_/CTIC.

---

**Assinatura do candidato (a)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**ANEXO II**

**CARTA DE INTENÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ demonstro meu interesse em participar do Processo Seletivo para Estágio Não Obrigatório Remunerado para a vaga com exercício na subunidade \_\_\_\_\_ do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Meu curso de Graduação na Unifesspa é \_\_\_\_\_, iniciado no ano de \_\_\_\_\_.

**Busco constantemente meu crescimento profissional por meio de:**

---

---

---

**Meu objetivo no CTIC é:**

---

---

---

**A escolha em participar deste Processo Seletivo é baseada:**

---

---

---

**Sendo selecionado, espero:**

---

---

---

Respeitosamente,

---

**Assinatura do candidato (a)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (a)

Marabá-PA, ..... de ..... de 2019.

Assinatura do Diretor da Unidade