



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

EDITAL N° 01/ 2018

O **CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC**, da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, amparado pela legislação vigente, em especial pela Lei n.º 11.788/2008, a Orientação Normativa n° 02, de 24 de junho de 2016 e as Normas de Procedimentos n° 01/2015/SEPLAN/PROEG, resolve tornar público o presente Edital, que abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação, conforme informações abaixo:

1 DESCRIÇÃO DA (S) VAGA (S)

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

Para estudantes dos cursos/áreas	N° de vagas imediatas	Cadastro de Reserva	Turno	Subunidade do estágio
Todos os cursos de graduação	0	5	Matutino	Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU/CTIC
Todos os cursos de graduação	0	5	Vespertino	Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU/CTIC
Sistemas de Informação e Engenharia da Computação	0	4	Matutino ou Vespertino	Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC
Sistemas de Informação e Engenharia da Computação	3	10	Matutino ou Vespertino	Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC
Todos os cursos de graduação	0	4	Matutino ou Vespertino	Coordenadoria Administrativa e de Controle Patrimonial – CACP/CTIC

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA ÁREA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

2.1 Para vaga da Coordenação 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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

- 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 Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC:
- 2.2.1 Auxiliar nas atividades da DIRSI;
- 2.2.2 Acompanhar e participar de forma colaborativa na execução de projetos e programas vinculados a DIRSI/CTIC;
- 2.2.3 Auxiliar em atendimentos a chamados e acompanhamento em investigação de problemas de rede;
- 2.2.4 Acompanhar homologação de correções e novas versões de sistemas;
- 2.3** Para vaga da Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC:
- 2.3.1 Apoiar os departamentos da DISI nas atividades planejadas relacionadas ao desenvolvimento de software e análise de sistemas;
- 2.3.2 Desenvolver documentação pertinente as atividades executadas;
- 2.3.3 Elaborar vídeos, animações e artefatos do tipo, com caráter instrucional acerca de sistemas, serviços, equipamentos e temas afins, para conscientização dos usuários;
- 2.3.4 Conceber imagens estáticas, como banners, folders, logomarcas e artefatos do tipo, para utilização em sistemas, sites e vinculados a serviços que o CTIC mantém;
- 2.3.5 Colaborar com os procedimentos de web marketing planejados no CTIC, em sites, redes sociais, canais de streaming de vídeo e ambientes similares;
- 2.3.6 Auxiliar nos procedimentos, metodologias e técnicas que visem fatores de qualidade visuais nas produções do CTIC, como usabilidade, acessibilidade, etc.
- 2.4** Para vaga da Coordenadoria Administrativa e de Controle Patrimonial – CACP/CTIC:
- 2.4.1 Auxiliar nas atividades administrativas do CTIC, tais como: tramitação de processos, elaboração de documentos oficiais, arquivamento de processos e documentos, controle de frequências, elaboração de atas de reuniões, e outros;
- 2.4.2 Contribuir na gestão de materiais e equipamentos no âmbito do CTIC;
- 2.4.3 Auxiliar na elaboração de informações de natureza administrativa e financeira relativas à área de atuação da Unidade;
- 2.4.4 Auxiliar nos procedimentos de seleção, contratação e gestão de bolsistas do CTIC;
- 2.4.5 Auxiliar na inspeção das áreas que compõem a estrutura física do centro, promovendo e acompanhando as ações para manutenção preventiva e corretiva dos bens e instalações da unidade;

3 PERFIL DO (S) CANDIDATO (S)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

- 3.1** Comum à todas as vagas:
- 3.1.1 Estar cursando entre o 1º e o 6º semestre, se o curso for de 8 semestres;
 - 3.1.2 Estar cursando entre o 1º e o 8º semestre, se o curso for de 10 semestres;
 - 3.1.3 Possuir disponibilidade de 20h semanais para o desenvolvimento de atividades, no período matutino ou vespertino, conforme necessidade do setor, disposta no item 1.1 deste edital;
 - 3.1.4 Apresentar a documentação exigida neste edital;
 - 3.1.5 Conhecer as singularidades dos serviços prestados pelo CTIC à comunidade Universitária;
 - 3.1.6 Prestar um bom atendimento ao público interno e externo;
 - 3.1.7 Não ser estagiário de outra unidade e/ou projeto ligado à Unifesspa;
 - 3.1.8 Não ter sido, anteriormente, estagiário em outra unidade da Unifesspa, na mesma modalidade bolsa a que concorre, por mais de 1 (um) ano;
 - 3.1.9 Ser proativo;
 - 3.1.10 Ter assiduidade;
 - 3.1.11 Ser pontual.
- 3.2** Específicos para vagas da Coordenadoria de Atendimento ao usuário – CAU/CTIC:
- 3.2.1 Noções de hardware e procedimentos técnicos mais comuns;
 - 3.2.2 Noções sobre sistemas operacionais (configuração, instalação, etc);
 - 3.2.3 Noções de redes e seu funcionamento;
 - 3.2.4 Aptidão para atendimento ao usuário;
- 3.3** Específicos para vaga da Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC:
- 3.3.1 Conhecimentos básicos em Redes de Computadores;
 - 3.3.2 Conhecimentos básicos em Sistema Operacional Linux e Windows (como usuário);
- 3.4** Específicos para vaga da Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC:
- 3.4.1 Conhecimentos relacionados à programação (orientação objetos) e banco de dados;
 - 3.4.2 Conhecimentos básicos em HTML, CSS e JavaScript.
 - 3.4.3 Noções de ferramentas de mercado para edição de imagens (por exemplo: Adobe Photoshop, Corel Draw, etc);
 - 3.4.4 Noções de ferramentas de mercado para edição de vídeos (por exemplo: Adobe Premiere, etc);
 - 3.4.5 Noções sobre HTML e CSS;
 - 3.4.6 Criatividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

3.5 Específicos para vaga da Coordenadoria Administrativa e de Controle Patrimonial – CACP/CTIC:

- 3.5.1 Domínio em informática (Excel, Word, PowerPoint, internet, outlook, etc);
- 3.5.2 Boa escrita e comunicação;
- 3.5.3 Noções de organização de materiais e equipamentos;
- 3.5.4 Agilidade na execução de procedimentos administrativos diversos;

4 INSCRIÇÕES

4.1 O processo de inscrição dar-se-á, exclusivamente, por e-mail, no período de 27/02/2018 a 06/03/2018, por meio do encaminhamento dos documentos abaixo listados para o endereço **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 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.

4.3 Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos oriundos da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará – Campus de Marabá.

5 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

5.1 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 5.1.1 02 (duas) Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e de Reservista (este se o candidato for do sexo masculino);
- 5.1.2 02 (duas) Cópias do comprovante de residência (frente e verso);
- 5.1.3 Declaração de Matrícula;
- 5.1.4 02 (duas) 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.

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	07/03/2018
2ª Etapa	Aplicação da prova escrita.	08/03/2018
3ª Etapa	Entrevista	09/03/2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

- 6.2** Será atribuída nota de 01 a 10 a cada uma das etapas do processo seletivo.
- 6.3** A nota final do candidato será obtida através da média aritmética das notas obtidas nas 3 (três) etapas do processo seletivo.
- 6.4** Será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 05.
- 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 09/02/2017 via e-mail institucional e no site do CTIC.
- 7.2** O início das atividades deverá ocorrer entre os dias 12 e 16/03, mediante apresentação da documentação completa exigida neste edital;

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 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 do cadastro de reserva serão convocados à medida que forem surgindo vagas no CTIC ou outra Unidade da Unifesspa que nos requisite.
- 8.4** O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio, (TCE):
 - 8.4.1** Automaticamente, ao término do estágio;
 - 8.4.2** A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
 - 8.4.3** 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;
 - 8.4.4** A pedido do estagiário;
 - 8.4.5** Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, TCE;
 - 8.4.6** 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;
 - 8.4.7** Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8.4.8** Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.5** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.
- 8.6** 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.
- 8.7** O estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma bolsa de no valor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

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.

- 8.8** O estudante em Estágio Não Obrigatório terá descontado R\$ 6,00 (seis reais) referente ao auxílio-transporte por dia útil não estagiado.
- 8.9** 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.
- 8.10** 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:
- 8.10.1 um semestre, 15 dias consecutivos;
 - 8.10.2 dois semestres, 30 dias;
 - 8.10.3 três semestres, 45 dias;
 - 8.10.4 quatro semestres, 60 dias.
- 8.11** 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.

Marabá (PA), 27 de fevereiro de 2018.

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
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS 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 **01/2018**, para seleção de bolsa estágio não obrigatória, e candidato-me a vaga da:

- Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU/CTIC (Matutino)
- Coordenadoria de Atendimento ao Usuário – CAU/CTIC (Vespertino)
- Divisão de Redes e Serviços de Internet – DIRSI/CTIC
- Divisão de Sistemas de Informação – DISI/CTIC
- Coordenadoria Administrativa e de Controle Patrimonial – CACP/CTIC

Assinatura do candidato (a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Folha 17, Quadra 04, Lote Especial, s/n. Marabá – Pará CEP: 68505-080.
Telefone: (94) 2101-5945. E-mail: ctic@unifesspa.edu.br

ANEXO II

CARTA DE INTENÇÃO

Eu, _____ demonstro meu interesse em participar do Processo Seletivo para Estágio Não Obrigatório Remunerado para a vaga da _____ 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 (A) CANDIDATO (A)