



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**EDITAL Nº 011/2019 - PROEX**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE BOLSISTA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (PROEX) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa, por meio de sua Secretaria Executiva – SE/Proex, amparada (o) pela (o) em especial pela Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa n.º 02, de 24 de junho de 2015 e as Normas de Procedimentos n.º 01/2015/SEPLAN/PROEG, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários (as), para atuação na Secretaria Executiva da PROEX, conforme informações abaixo..

**1. DA (S) VAGA (S)**

**1.1** Com a finalidade de realizar atividades administrativas e de comunicação oficial, que necessitam da assistência direta de estagiário (s) a fim de garantir sua adequada execução, a PROEX utiliza-se do presente edital para selecionar 1 (um) bolsista de estágio não obrigatório para o turno matutino e 1 (um) candidato para cadastro reserva para o turno vespertino, ambos com o fim de realizar, majoritariamente, suas atividades na Unidade III do Campus de Marabá, conforme indica o quadro abaixo:

<b>Cursos/Áreas</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Turno de Estágio</b>	<b>Setor de Estágio</b>
Todos os cursos de graduação da Unifesspa (Campus de Marabá)	01	Matutino	Secretaria Executiva
Todos os cursos de graduação da Unifesspa (Campus de Marabá)	01 (cadastro reserva)	Vespertino	Secretaria Executiva

**1.2** O valor da bolsa de estágio será de R\$ 388,00 (trezentos e oitenta e oito reais) + R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) de auxílio transporte.

**1.3** A jornada de atividades em estágio será de 4 (quatro) horas diárias, ininterruptas, e 20 (vinte) horas semanais, em conformidade com a legislação vigente.

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

**2.1** Auxiliar as atividades administrativas da Secretaria Executiva da PROEX, tais como:

- a.** Recebimento e encaminhamento de documentos oficiais da PROEX e suas subunidades;
- b.** Atendimento ao público em geral;
- c.** Organização do ambiente de trabalho, arquivamento e acompanhamento do fluxo de documentos oficiais.
- d.** Auxílio à execução de eventos e/ou atividades extensionistas promovidas pela PROEX.

**2.2** Auxiliar as atividades de Comunicação Oficial da Secretaria Executiva da PROEX, tais como:

- a.** Edição de textos para sites, redes sociais e demais atividades de auxílio ao setor de comunicação.

## **3. DO PERFIL DO (A) CANDIDATO (A)**

**3.1** O (A) candidato (a):

- a.** Deverá estar cursando o período entre o 1º (primeiro) e o 6º (sexto) semestre do curso no qual esteja, devidamente, matriculado (a);
- b.** Não poderá ser estagiário (a) bolsista de outra unidade e/ou projeto ligado à UNIFESSPA;
- c.** Deverá estar ciente e de acordo com as exigências contidas neste edital e em seus anexos, bem como a legislação correlata (Lei 11.788/2008, Orientação Normativa nº 04, de 04 de julho de 2014 e Normas de Procedimentos nº 01 SEPLAN/PROEG), não podendo alegar desconhecimento;
- d.** Deverá ser assíduo (a) e pontual;
- e.** Deverá possuir criatividade e perfil proativo;

**3.2** Para a execução das atividades listadas nos itens 2.1 e 2.2, será necessário que o (a) candidato (a) detenha os seguintes conhecimentos técnicos:

- a. Noções intermediárias sobre utilização das ferramentas do Microsoft Office, relativas à edição de texto e planilhas (Word, Excel);
- b. Noções básicas sobre ferramentas de website;

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas no período de 28/06/2019 a 04/07/2019.

**4.2** Para realizar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá enviar e-mail com assunto “INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO”, com os seguintes documentos, em anexo, para [proex@unifesspa.edu.br](mailto:proex@unifesspa.edu.br):

- a. Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo I);
- b. Curriculum Vitae;
- c. Carta de Intenção, informando, entre outras coisas, os motivos de interesse pelo estágio, curso e horários de aula (Anexo II).

#### **5. DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** O processo seletivo será regido por este edital, pelos dispositivos legais citados em seu caput e demais legislações vigentes aplicáveis, sendo executado pela Secretaria Executiva da PROEX, unidade responsável pela coordenação, publicação e avisos deste processo de seleção.

**5.2** O processo seletivo será dividido em três etapas:

- a. Avaliação do Currículo Vitae;
- b. Prova escrita;
- c. Entrevista.

#### **6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
<b>Inscrições</b>	28/06/2019 à 04/07/2019 (Via e-mail: <a href="mailto:proex@unifesspa.edu.br">proex@unifesspa.edu.br</a> )
<b>Homologação das Inscrições</b>	05/07/2019 ( <a href="https://proex.unifesspa.edu.br/">https://proex.unifesspa.edu.br/</a> )
<b>Prova Escrita</b>	08/07/2019 (Laboratório do ILLA)

<b>Entrevistas</b>	09/07/2019 e 10/07/2019 (Secretaria Executiva da PROEX)
<b>Resultado Final</b>	12/07/2019 (site da PROEX e redes sociais)

**6.1** O cronograma poderá ser alterado a qualquer momento, de acordo com o interesse da Administração e sem prévio aviso aos participantes da seleção.

## **7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO**

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

- a.** 02 (duas) cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e de Reservista (este se o candidato for do sexo masculino);
- b.** 02 (duas) cópias do comprovante de residência (frente e verso);
- c.** 02 (duas) cópias de comprovante de conta bancária (Conta Corrente);
- d.** Declaração de Matrícula.

**7.2** Nos termos da Resolução/BACEN 3402 de 06/09/2006, o (a) candidato (a) que possuir conta bancária na Caixa Econômica Federal ou Banco Santander S.A., deverá apresentar declaração de vínculo conta-salário, que poderá ser obtida no seguinte endereço eletrônico: <https://seplan.unifesspa.edu.br/2015-04-29-13-30-35.html>.

## **8. DO ESTÁGIO**

**8.1** O Estágio Não Obrigatório poderá ter duração 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, sem gerar vínculo empregatício e observando-se a data limite de colação de grau, de acordo com o interesse da Administração.

**8.2** O respectivo estágio poderá ser interrompido, unilateralmente e a qualquer tempo:

- a.** Pela PROEX, de acordo com o interesse da Administração;
- b.** A pedido do contratado.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Executiva da PROEX, com base nas Normas de Procedimentos nº 01/2015/SEPLAN/PROEG e nos demais dispositivos legais vigentes.

9.2 Este documento entra em vigor no ato de sua publicação.

Marabá, 28 de junho de 2019.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diego M. Rodrigues', with a large, stylized initial 'D'.

**Prof. Dr. Diego de Macedo Rodrigues**  
Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis  
Portaria nº 515/2017 – Reitoria  
PROEX/Unifesspa