



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTAMIRA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO REMUNERADO

1. DO PROCESSO SELETIVO

O Campus Universitário de Altamira, da Universidade Federal do Pará, torna pública a abertura de processo seletivo para preenchimento de 03 (três) vagas, para estágio remunerado.

2. DA VIGÊNCIA E REMUNERAÇÃO

O estágio de que trata este edital terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses.

2.1. O estágio será remunerado, com uma bolsa no valor de R\$ 787,98 (SETECENTOS E OITENTA E SETE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS), e será pago ao Estagiário, AUXÍLIO TRANSPORTE no valor mensal de R\$ 220,00 (DUZENTOS E VINTE REAIS), até o décimo dia útil do mês seguinte ao da atividade correspondente.

3. DAS VAGAS E HORÁRIO DE ATIVIDADE

3.1. Serão ofertadas, inicialmente, três vagas, conforme descrito na tabela abaixo:

Vaga	Local do Estágio	Carga horária total / Horário de estágio
1	Divisão de Almoarifado	20 horas semanais, de 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira.
1	Divisão de Patrimônio	20 horas semanais, de 13h00min às 17h00min, de segunda-feira a sexta-feira.
1	Biblioteca	20 horas semanais, de 18h00min às 22h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

3.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo poderão ser chamados para preencherem vagas futuras em outros setores do Campus Universitário de Altamira;

3.3. O supervisor do aluno bolsista poderá preestabelecer novos horários, desde que, este não interfira nas atividades acadêmicas do aluno bolsista.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTAMIRA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

Parágrafo único: No período da pandemia COVID-19, as Divisões de Patrimônio e Almojarifado e a Biblioteca, poderão alterar seus horários e dias de funcionamento, em atendimento as peculiaridades das ocorrências sanitárias.

4. DOS REQUISITOS

4.1. Para inscrição no processo seletivo o candidato deverá:

- a) Estar regularmente matriculados em qualquer Curso de Graduação da UFPA/Campus Universitário de Altamira, **exceto** os alunos matriculados no último semestre;
- b) Não possui vínculo empregatício ou atividade remunerada ou ainda qualquer outro tipo de bolsa de ensino, pesquisa e/ou extensão da UFPA ou outra Instituição Pública e/ou Privada;
- c) Não ter reprovação em disciplina no semestre;
- d) Possui compatibilidade de horário com a vaga a ser ocupada.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção do candidato será feita em duas etapas, conforme a seguir:

- I. Análise de currículo a ser realizada por Comissão Examinadora de três membros, a ser nomeada pela Coordenação do Campus Universitário de Altamira;
- II. As entrevistas serão realizadas por servidor responsável pelo setor de oferta da vaga.

Parágrafo único: Os candidatos não aprovados nesta seleção poderão ser convocados para nova entrevista pelo período de 01 (um) ano, conforme interesse da instituição e disponibilidade de vagas.

6. DA INSCRIÇÃO/APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

6.1. As inscrições serão realizadas, na recepção do Campus de Altamira, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min, ou através do e-mail: altamira@ufpa.br, em um único arquivo, com documentação digitalizada no formato PDF, contendo as seguintes documentações:

- ✓ Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, disponível na Recepção do Campus I, na biblioteca e na página: <https://altamira.ufpa.br>;
- ✓ Cópia de comprovante de matrícula;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ALTAMIRA
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E AVALIAÇÃO

- ✓ Cópia do histórico escolar atualizado;
- ✓ Cópias da RG, CPF, reservista (sexo masculino), título eleitoral e comprovante de residência;
- ✓ Curriculum Vitae, ou currículo Lattes com foto.

6.2. A confirmação de recebimento e registro de inscrição deverá ser acompanhada pelo candidato, devendo este verificar em seu endereço eletrônico de envio de inscrição, resposta correspondente ao processo seletivo que se dará através do e-mail: altamira@ufpa.br

7. DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

- 7.1.** Apresentar frequência mensal, em formulários próprios, de suas atividades e entrega-los ao supervisor, até o quinto dia útil do mês subsequente;
- 7.2.** Entregar ao supervisor, no início de cada período, confirmação de matrícula, caso seja prorrogado o período de estágio;
- 7.3.** Colaborar para elaboração, organização e encaminhamento documentações;
- 7.4.** Zelar pelo bom uso dos bens e materiais que lhe serão disponibilizados para uso nas atividades de estágio;
- 7.5.** Informar previamente ao supervisor, óbices que venham a interferir nas atividades do estágio remunerado.

8. DO CRONOGRAMA

8.1. O processo de seleção ocorrerá conforme definido a seguir:

- ✓ Período de inscrição → Dia 11/08/2021 até 20/08/2021;
- ✓ Análise de currículo → Dia 23/08/201 à 24/08/2021;
- ✓ As entrevistas serão nos dias 25, 26 e 27/08/2021, conforme agendamento feito pelos setores de destino da vaga;
- ✓ Resultado final → 30/08/2021.

Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Avaliação - CPGA
Campus de Altamira - UFPA