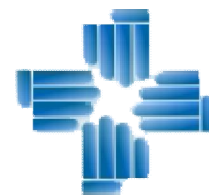




**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



---

**EDITAL Nº 01/2015 ó PROGEP**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Coordenação Processos de Gestão de Pessoas (CPGP) e da Assessoria Técnica e de Planejamento, torna público o Edital de Seleção para preenchimento de 16 (dezesseis) vagas de estágio curricular supervisionado não obrigatório (Bolsa-Estágio), considerando a Lei nº 11.788/2008, a Orientação Normativa MPOG/SGP nº 4/2014 e a Resolução do CONSEPE/UFPB nº 47/2007, bem como as seguintes disposições:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A seleção destina-se a estudantes da UFPB regularmente matriculados nos cursos de Administração, Arquivologia, Ciências Contábeis, Direito, Tecnologia em Gestão Pública e Secretariado Executivo Bilíngue.

1.2 O programa de estágios da UFPB objetiva proporcionar a preparação do estudante para o trabalho produtivo e para o desenvolvimento da vida cidadã, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático inerentes à formação em qualquer um dos níveis de ensino.

1.3 A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a UFPB, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino de origem.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1 Estar cursando, no mínimo, o 4º período do curso e não ser aluno do último ano do curso.

2.2 Ter CRE maior ou igual a 7,0 (sete).

2.3 Não participar de outros programas acadêmicos remunerados da UFPB, exceto estudantes que percebam bolsa de permanência.

### 3. DAS VAGAS

Vagas	Código de Opção	Turno	Curso	Setor da PROGEP
04	EST 01	Manhã	Arquivologia	Núcleo de Doc. de Pessoal e Informação - NDPI
04	EST 02	Tarde		Núcleo de Doc. de Pessoal e Informação - NDPI
01	EST 03	Manhã	Direito	Coordenação de Processo de Gestão de Pessoas - CPGP
01	EST 04	Tarde		Divisão de Legislação e Controle de Processos DLCP
01	EST 05	Manhã	Secretariado Executivo Bilíngue	Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores DCPS
01	EST 06	Tarde		Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores DCPS
01	EST 07	Manhã	Administração ou Ciências Contábeis ou Tecnologia em Gestão Pública	Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores DCPS
01	EST 08	Tarde		Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores DCPS
01	EST 09	Manhã/Tarde	Tecnologia em Gestão Pública	Asses. Técnica e de Planejamento - ATPLAN
01	EST 10	Manhã/Tarde	Tecnologia em Gestão Pública	Coord. de Qualidade de Vida e Seg. do Trabalho - CQVSST

### 3. DA CONTRAPRESTAÇÃO

3.1 A PROGEP, unidade concedente pagará ao estagiário a remuneração, conforme tabela abaixo:

<b>Carga Horária</b>	<b>Valor da Bolsa</b>	<b>Auxílio Transporte</b>	<b>Remuneração</b>
20 horas	364,00	R\$ 132,00	R\$ 496,00
30 horas	520,00	R\$ 132,00	R\$ 654,00

3.2 O estagiário fará jus ao recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1(um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até 3 etapas.

3.3 Caberá a PROGEP acordar sobre a carga horária a ser desempenhada de acordo com as necessidades das unidades administrativas.

#### **4.ETAPAS DA SELEÇÃO:**

##### **4.1 Do processo de inscrição:**

4.1.1 As inscrições implicam automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

- I. Estar matriculado e frequentando regularmente o curso para o qual está se candidatando a estágio;
- II. Não estar no último ano do curso;
- III. Não exercer as funções de estagiário em outra Instituição;
- IV. Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida;
- V. Sendo o estágio previsto neste edital não obrigatório, não poderão participar dele servidores públicos.

##### **4.1.2 Período de inscrições: de 03/12/2015 a 16/12/2015.**

4.1.3 O processo de inscrição deverá conter os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae, com documentação comprobatória;
- b) Histórico Escolar;
- c) Laudo médico atualizado (no caso de ser pessoa com deficiência).

Os documentos acima deverão ser encaminhados via email do seguinte endereço eletrônico: **progepufpb@gmail.com**

A lista dos estudantes com inscrições homologadas será publicada no dia **18/12/2015**, na página da Progep: **www.progep.ufpb.br**

#### **4.2 Das entrevistas:**

4.2.1 Serão realizadas no período de **05/01/2015 a 08/01/2015**, nas dependências da PROGEP, prédio da Reitoria, em horário disposto na lista de inscrições homologadas.

4.2.2 As entrevistas visará enquadrar os candidatos ao perfil adequado para o desempenho das funções a serem exercidas.

#### **4.3 Da classificação:**

4.3.1 A classificação dos candidatos será efetuada na ordem de pontuação obtida nas etapas contidas no quadro abaixo.

<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
ACR - Análise Curricular	0 a 100 Pontos
ENT - Entrevista	0 a 100 Pontos
CRE ó Coeficiente de Rendimento Escolar	CRE X 10 Pontos

4.3.2 A pontuação máxima será de **300 pontos**, composto pela soma do (**ACR + ENT + CRE**) serão considerados aprovados e classificados, os candidatos na ordem decrescente de classificação até o número de vagas existente por perfil, serão ainda, considerados classificados os demais candidatos que não estiverem inseridos no número de vagas ofertadas.

4.3.3 Em caso de empate serão aplicados, sequencialmente, os seguintes critérios de desempate:

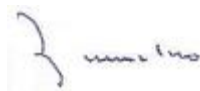
- I. Ser estudante contemplado pelo Programa Universidade para Todos ó ProUni e Programa de Financiamento Estudantil ó FIES (Art. 18 da Orientação Normativa SGP/MPOG nº 04 de 04/07/14), para os casos de candidatos de nível superior;
- II. Maior CRE;
- III. Maior idade.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1.1O resultado final será divulgado na data provável de **19/01/2015**, na página da Progep ([www.progep.ufpb.br](http://www.progep.ufpb.br)) e terá validade de seis meses, prorrogável por igual período.

5.1.2Os casos omissos neste edital serão resolvidos, preliminarmente, pela Coordenação de Processos de Gestão de Pessoas (CPGP/PROGEP) e Assessoria Técnica e de Planejamento (ATPLAN/PROGEP). Maiores informações podem ser obtidas pelo e-mail [progepufpb@gmail.com](mailto:progepufpb@gmail.com) ou no site [www.progep.ufpb.br](http://www.progep.ufpb.br).

João Pessoa, 3 de dezembro de 2015.



**FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

