



**CHAMADA PARA ESTÁGIO Nº 01/2024 ACI-UFPB/GAB-REITORIA/UFPB
SELEÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA AGÊNCIA UFPB DE COOPERAÇÃO
INTERNACIONAL (ACI) – SEMESTRE LETIVO 2024.1**

A Agência UFPB de Cooperação Internacional (ACI-UFPB), no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a realização de processo de seleção de estágio obrigatório (sem bolsa auxílio), destinado a graduandos(as) de nível superior dos cursos de ADMINISTRAÇÃO, LÍNGUAS ESTRANGEIRAS APLICADAS ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS (LEA-NI), JORNALISMO, RELAÇÕES INTERNACIONAIS e TRADUÇÃO, desta instituição, considerando a resolução Nº. 16/2015 e a Nº29/2020 do CONSEPE/UFPB, a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. A presente Chamada destina-se à seleção de graduandos(as) dos cursos de ADMINISTRAÇÃO, LEA-NI, JORNALISMO, RELAÇÕES INTERNACIONAIS e TRADUÇÃO para realização de estágio obrigatório na ACI-UFPB, SEM bolsa-auxílio.
- 1.2. Os estagiários selecionados desenvolverão suas atividades sob orientação da Diretoria de Relações Interinstitucionais, Diretoria de Mobilidade, Diretoria de Divulgação e Ações Acadêmicas e Secretaria da ACI-UFPB, cujas atividades estão descritas no [ANEXO 1](#), conforme Resolução nº 44/2018 do CONSUNI, que criou e regulamentou a ACI-UFPB, como também no cumprimento das iniciativas elencadas na Resolução nº 06/2018 do CONSUNI, que estabelece a Política de Internacionalização da UFPB.
- 1.3. O estágio será realizado durante o semestre letivo 2024.1.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Está apto a concorrer às vagas do presente edital o estudante de graduação da UFPB que:
 - 2.1.1. Possuir Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) maior ou superior a 7,0 (sete).
 - 2.1.2. Possuir disponibilidade para estagiar por 12 (doze) horas semanais no turno/horário de estágio, sem incluir horário de refeições (almoço/jantar);



- 2.1.3. Estiver regularmente matriculado(a) nos cursos de ADMINISTRAÇÃO, LEA-NI, JORNALISMO, RELAÇÕES INTERNACIONAIS ou TRADUÇÃO da UFPB.
- 2.1.4. Estiver regularmente matriculado em alguma disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório do seu curso no período do estágio (2024.1).

3. DAS VAGAS

3.1. Serão ofertadas 10 (dez) vagas, destinadas ao estágio em modalidade presencial, assim distribuídas:

Quadro 1: Oferta de vagas da seleção, por setor da ACI.

SETOR	VAGAS	PERÍODO
Divulgação	1	manhã ou tarde
Mobilidade (incoming)	2	manhã
Mobilidade (outgoing)	2	tarde
Relações Interinstitucionais	3	manhã ou tarde
Secretaria	2	manhã

Quadro 2: Oferta de vagas da seleção, por curso

CURSO DE GRADUAÇÃO	VAGAS
Administração	2 (Secretaria)
Jornalismo	1 (Diretoria de Divulgação)
LEA-NI	3
Relações Internacionais	2
Tradução	2

3.2. Caso não sejam preenchidas as vagas disponíveis com candidatos dos cursos indicados no Quadro 2., poderão ser aprovados candidatos de outros cursos que estejam incluídos no item 2.1.3.



4. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

- 4.1. Poderão se inscrever no processo seletivo os estudantes que cumprirem os requisitos estabelecidos no [Item 2](#) deste edital.
- 4.2. As inscrições serão realizadas no período compreendido das 00h01 do dia 19/04/2024 às 23h59 do dia 22/04/2024, exclusivamente por meio de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, disponível em: <https://forms.gle/Po4ckrfxLSL7Kab88>
- 4.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá anexar os documentos listados, a seguir:
- a) Atestado de matrícula, emitido pelo SIGAA;
 - b) Histórico acadêmico, emitido pelo SIGAA;
 - c) Currículo Lattes atualizado, em que deve constar habilidades, cursos de extensão, participação em projetos, língua estrangeira e outras informações que entender pertinentes;
 - d) Carta de interesse de 250 a 300 palavras, do porque o interesse pelo estágio na ACI.
- 4.4. A seleção que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro 3 - Cronograma da chamada CHAMADA PARA ESTÁGIO Nº 01/2024

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação da Chamada	18/04/2024
Período de inscrições	19 a 22/04/2024
Divulgação das inscrições homologadas	24/04/2024
Envio de recursos do resultado das inscrições homologadas	25/04/2024
Resultado dos recursos do resultado das inscrições homologadas	26/04/2024
Divulgação das datas e horários das entrevistas	26/04/2024
Realização das entrevistas	de 29 a 30/04/2024
Divulgação do resultado final	03/05/2024
Assinatura do termo de estágio	antes do início do semestre letivo 2024.1
Início do estágio	na segunda semana do semestre letivo 2024.1



5. DA SELEÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição a seguir:

5.1.1. PRIMEIRA ETAPA: homologação das inscrições, que consistirá na análise do cumprimento dos requisitos, estabelecidos no [Item 2](#). deste Edital, e na análise da documentação apresentada pelo candidato, estabelecidas no Item 4.3. deste Edital.

5.1.2. SEGUNDA ETAPA: análise de currículo, carta de interesse, coeficiente de rendimento acadêmico (CRA) e entrevista de caráter eliminatório e classificatório. A análise curricular levará em conta as experiências na área correlata à diretoria escolhida e as áreas acadêmicas no geral. Será atribuída uma nota correspondente à média das notas obtidas na análise de currículo, carta de interesse e CRA. As entrevistas ocorrerão de forma presencial, conforme cronograma de entrevistas a ser disponibilizada no site da ACI no dia 26/04/2024.

5.2. Serão utilizados os seguintes critérios na hipótese de empate:

(i) maior idade,

(ii) maior CRA, e

(iii) participação comprovada em programas institucionais (PIBIC, PIVIC, PIBITI, PROLICEN, MONITORIA, PET, PIBID, PROBEX) existentes ou que venham a existir.

5.3. Caso o candidato selecionado não assine o termo de estágio no período vigente do edital, o próximo candidato na lista de espera será convocado, por e-mail.

6. DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÕES

6.1. A ACI classificará os candidatos em ordem decrescente e convocará para assumir as vagas existentes seguindo a ordem de classificação.

6.2. O resultado final da seleção será disponibilizado na página da ACI-UFPB.

6.3. Em caso de desistência de candidatos(as) que sejam selecionados(as) dentro do número de vagas, o próximo candidato(a) da ordem será notificado(a) por e-mail.

6.4. A assinatura de Termo de Compromisso de Estágio Interno dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será feita de forma presencial ou online, por meio da assinatura digital do gov.br, obedecendo a classificação do processo seletivo.



6.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.

7. DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. Serão desclassificados aqueles que:

- a) Não atenderem aos requisitos previstos neste edital;
- b) Não enviar os documentos previstos no **Item 4.3.** deste edital, ou enviá-los de forma incompleta;
- c) Omitir informações acerca de qualquer requisito previsto neste edital;
- d) Não comparecer a entrevista na data prevista no cronograma.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. É de responsabilidade do(a)(s) candidato(a)(s) acompanhar(em) todos os atos desta seleção, seja por e-mail ou publicações no site ou nas redes da ACI - UFPB.
- 8.2. Os dias de estágio serão atribuídos durante a semana de acordo com a necessidade da diretoria escolhida e será divulgado juntamente com o resultado final.
- 8.3. Caso não ocorra o preenchimento de vagas em qualquer dos setores disponíveis, outro candidato aprovado pode ser alocado para o setor diferente do escolhido no formulário de inscrição.
- 8.4. Os candidatos poderão entrar com recurso no período disponível no edital pelo email: secretaria@aci.ufpb.br com o título do e-mail indicando "RECURSO - ESTÁGIO ACI".
- 8.5. A qualquer tempo, este Processo Seletivo poderá sofrer modificações em seu cronograma de atividades por motivos de interesse da Instituição, em decisão fundamentada, de acordo com a demanda do número de inscrições, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, estando garantido aos candidatos um comunicado prévio relativo a possíveis modificações.
- 8.6. A ACI-UFPB reserva-se a prerrogativa de atuar administrativamente acerca de casos e situações não previstas nesta Chamada.

João Pessoa, 18 de abril de 2024.

Prof. Dr. Sandro Marden Torres

Matrícula: 3581068

Presidente da Agência UFPB de Cooperação Internacional – ACI





ANEXO 1 – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES SETORES DA ACI

CHAMADA PARA ESTÁGIO Nº 01/2024 ACI-UFPB/GAB-REITORIA/UFPB SELEÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA AGÊNCIA UFPB DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL (ACI) – SEMESTRE LETIVO 2024.1

Segue breve resumo dos setores da ACI e suas atribuições:

SETOR	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
DIRETORIA DE DIVULGAÇÃO	Compete à Diretoria de Divulgação e Ações Acadêmico-Científicas implementar um conjunto de ações que visam apoiar a divulgação dos programas e atividades de ensino, pesquisa, cultura e extensão que são desenvolvidos na UFPB, no cenário nacional e internacional. Em especial, produzir material promocional com a apresentação da UFPB e de suas principais ações de ensino, pesquisa, inovação, cultura, extensão e gestão universitária
DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS	Compete à Diretoria de Relações Interinstitucionais o diálogo e parceria com atores governamentais e não governamentais que possam contribuir com a inserção, ampliação e consolidação estratégica da UFPB no cenário nacional e internacional. Em especial, essa Diretoria é responsável por estabelecer contato e acordos com embaixadas, consulados, organizações internacionais, universidades e centros de pesquisa no exterior que possam ajudar na formulação e na execução das ações de internacionalização da UFPB.
DIRETORIA DE MOBILIDADE	Compete à Diretoria de Mobilidade Acadêmica ocupar-se dos programas de mobilidade acadêmica internacional da UFPB, propiciando uma experiência de aprendizado e aperfeiçoamento aos gestores, docentes, discentes e servidores da instituição. Algumas de suas responsabilidades são: a) mapear e acompanhar acordos de cooperação acadêmicos assinados pela universidade; b) realizar o acompanhamento contínuo dos editais de mobilidade acadêmica; c) buscar possibilidades de estágio internacional, para complementar e melhor qualificar graduandos, pós-graduandos, docentes e demais servidores da instituição. Esta Diretoria está dividida em dois ramos: <ul style="list-style-type: none">• INCOMING: Ramo responsável por alunos que chegam a UFPB por meio de Mobilidade Acadêmica, como: PEC-G.• OUTGOING: Ramo responsável por alunos que buscam realizar Mobilidade Acadêmica fora do país, como: PROMOBI.



SECRETARIA	Compete à Secretaria auxiliar o Conselho Diretor, a Presidência e as Diretorias nas atividades administrativas, dentre as quais destacam-se: manter organizado e atualizado todos os arquivos da Agência-UFPB, divulgar os editais e as instruções relacionados ao processo de internacionalização; prestar informações básicas aos pesquisadores e interessados sobre os editais vigentes e os requisitos para a proposição da candidatura; recepcionar e encaminhar pesquisadores e interessados para outros órgãos da Agência, quando necessário; executar outras tarefas administrativas relacionadas às atividades da agência.
------------	---