



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

CHAMADA PÚBLICA 01-2021-CT/UFPB

O Centro de Tecnologia (CT), por meio da Direção de Centro, torna pública a Chamada para o preenchimento de vagas de estágio curricular supervisionado (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, a presente Chamada Pública tem validade de 02 anos, bem como as seguintes disposições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Poderão participar do processo seletivo os estudantes de graduação da UFPB de áreas exigidas no quadro de vagas (Anexo I), matriculados e com frequência regular, para realizar atividades de estágios junto à Direção do Centro de Tecnologia, Campus I/João Pessoa-PB.

2. DOS REQUISITOS

- a) Estar regularmente matriculado no curso;
- b) O estudante deverá ter concluído, até o momento da inscrição, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) dos créditos disciplinares do curso superior;
- c) Ter CRA maior ou igual a 6,0 (seis);
- d) Não participar de outros programas acadêmicos remunerados da UFPB.

3. DAS VAGAS

São oferecidas 10 vagas de estágio distribuídas conforme o Anexo I:

4. DA CONTRAPRESTAÇÃO

O Centro de Tecnologia, unidade concedente, pagará ao estagiário(a) uma bolsa no valor de R\$ 787,98,00 (Setecentos oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) mais auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (Duzentos e vinte reais) equivalentes a 22 dias, totalizando o valor mensal de R\$ 1.007,98 (Um mil e sete reais, noventa e oito centavos) correspondente à carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

5. PERÍODO DA BOLSA DO ESTÁGIO

O período do estágio será seis meses, podendo ou não, ser renovada por um período de até seis meses.

6. DA INSCRIÇÃO:

As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Chamada, devendo estes se certificarem de que preenchem os requisitos exigidos para a participação na Seleção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

O candidato só poderá solicitar inscrição para uma das vagas constantes no Anexo I.

As inscrições serão realizadas nos dias **18 a 19 de Fevereiro de 2021**, exclusivamente pelo correio eletrônico (*e-mail*) agp@ct.ufpb.br.

A mensagem eletrônica referida acima deverá conter no campo “**assunto**” o título “Inscrição seleção estagiário(a) 1_2021”

No corpo da mensagem, o candidato deverá indicar a vaga para a qual concorrerá e número do telefone celular para contato.

Na mensagem eletrônica, o candidato deverá, ainda, anexar:

- a) Atestado de matrícula emitido pelo SIGAA;
- b) Histórico escolar emitido pelo SIGAA;
- c) Currículo atualizado, em que deve constar habilidades, cursos de extensão, participação em projetos e outras informações que entender pertinentes.

7. ANÁLISE CURRÍCULO

O resultado da primeira etapa será publicado no dia **22 de Fevereiro de 2021** após às 15 h, na página do CT na internet (ct.ufpb.br), contendo as datas e horários das entrevistas.

Os candidatos poderão solicitar revisão da nota desta etapa até às 23:59 do dia **23 de Fevereiro de 2021**. Os pedidos deverão ser feitos exclusivamente pelo correio eletrônico (*e-mail*) agp@ct.ufpb.br, no qual deverá constar, com clareza, o motivo do questionamento da nota.

O resultado final será publicado no dia **24 de Fevereiro de 2021** após as 15 h, na página do CT na internet (ct.ufpb.br), contendo as datas e horários das entrevistas.

8. DAS ENTREVISTAS

As entrevistas acontecerão nos dias **25 e 26 de fevereiro de 2021**.

O meio pelo qual a entrevista se realizará (internet, telefone, etc.), será combinado entre o(a) avaliador(a) e o(a) candidato(a).

Os resultados das entrevistas serão publicados no dia **01 de março de 2021** após às 15 h, na página do CT na internet (ct.ufpb.br).

Os candidatos poderão solicitar revisão da nota desta etapa até às 23:59 do dia **02 de março de 2021**. Os pedidos deverão ser feitos exclusivamente pelo correio eletrônico (*e-mail*) agp@ct.ufpb.br, no qual deverá constar, com clareza, o motivo do questionamento da nota.

O resultado final será publicado no dia **03 de março de 2021** após as 15 h, na página do CT na internet (ct.ufpb.br), contendo as datas e horários das entrevistas.

A classificação final ocorrerá por ordem decrescente da média entre o CRA e a nota da entrevista.

9. DAS CONVOCAÇÕES

Em caso de desistência de candidatos(as) que sejam selecionados(as) dentro do número de vagas, o próximo candidato(a) da ordem deverá ser notificado(a).



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

A assinatura de Termo de Compromisso de Estágio Interno dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será feita de forma digital, obedecendo a classificação do processo seletivo.

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

O(A) candidato(a) classificado(a) que, chamado(a) a assumir uma das vagas, por qualquer motivo, não ocupá-la no prazo máximo de 2 dias, perderá o direito à vaga de estágio.

10. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

- a)** Os estágios se iniciarão no dia **05 de abril de 2021**
- b)** A jornada das atividades no estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da Unidade.
- c)** A carga horária será de 20 horas semanais, de segunda a sexta, das 07h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.
- d)** O estagiário deverá obedecer e cumprir as normas regimentais estabelecidas pela Instituição e pela Unidade do Estágio
- e)** Apresentar relatório individual de estágio, ao final de cada exercício, de acordo com o contrato firmado, constando das atividades desenvolvidas e apontando críticas e sugestões.

11. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A avaliação dos alunos estagiários ocorrerá de forma sistemática, pelos professores e/ou coordenadores envolvidos no estágio, considerando os seguintes aspectos: assiduidade, pontualidade, organização, interesse e criatividade, responsabilidade e conduta ética, habilidade técnica e conhecimento científico.

Inclui ainda, a frequência mensal individual do estagiário constando das atividades desenvolvidas e realização de um relatório individual do estagiário, a cada final de exercício, de acordo com o contrato firmado, constando das atividades desenvolvidas, apontando críticas e sugestões.

Serão desligados automaticamente do estágio os alunos que faltarem 25% do total da carga horária correspondente ao estágio semanal, e que não apresentem uma justificativa em tempo hábil para reposição das atividades faltosas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

12. CRONOGRAMA

| ATIVIDADE | DATAS |
|---|-------------------|
| Publicação do Chamada Pública | 10.02.2021 |
| Inscrição | 18 e 19.02.2021 |
| Resultado etapa I e divulgação do local e horários para entrevistas | 22.02.2021 |
| Prazo para pedido de reconsideração do resultado | 23.02.2021 |
| Resultado final - etapa I e divulgação do local e horários para entrevistas | 24.02.2021 |
| Entrevistas | 25 e 26. 02. 2021 |
| Publicação do resultado | 01.03.2021 |
| Prazo para pedido de reconsideração do resultado | 02.03.2021 |
| Resultado final do processo seletivo | 03.03.2021 |
| Período para assinar o contrato de estágio | 03 a 04.03.2021 |
| Previsão para início das atividades | Abril/2020 |

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- É de responsabilidade dos candidatos acompanhar todos os atos, editais e comunicados, seja por correio eletrônico (*e-mail*), telefone ou publicações na internet referentes a este processo de seleção;
- A documentação incompleta acarretará na desclassificação do candidato;
- Os pedidos de reconsideração serão julgados pela Avaliadores. Todos os resultados serão publicados na página eletrônica do CT/UFPB.

14. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os casos omissos relativos ao processo serão resolvidos pela Coordenação de Estágio e Monitoria/PRG/UFPB e a Direção de Centro/CT/UFPB, ouvindo, quando necessário, o Setor de Gestão de Pessoas do CT-UFPB.

João Pessoa, 10 de fevereiro de 2021.

Marcel de Gois Pinto
Diretor do CT/UFPB

Sinval Gleryston Maciel Quirino
Agente de Gestão de Pessoas do CT/UFPB



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

ANEXO I – DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS VAGAS

| Nº de Vagas | Setor do CT | Curso | Requisitos | Atividades |
|-------------|--|--------------------------|---|--|
| 01 | Assessoria Infraestrutura | Arquitetura e Urbanismo | Conhecimento e utilização contínua em sistemas computacionais de arquitetura, urbanismo e paisagismo; conhecimento e utilização contínua dos demais sistemas de apoio à pesquisa: composição, editoração, tratamento de dados estatísticos, desenho. | Planejar as ações de conservação e desenvolvimento do Centro de Tecnologia. Dar suporte à operacionalização das ações do setor de infraestrutura e conservação do CT por meio do auxílio em pesquisas de campo, elaboração de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e Política Ambiental, elaboração de seus respectivos quantitativos, pré-orçamento e especificações técnicas |
| 01 | | Engenharia Civil | Sólido conhecimento em Autodesk Revit Arquitetônico, e básico de MEP Elétrico, Hidrossanitário, e Revit Estrutural; Familiaridade com planilhas eletrônicas no MS-Excel e gerenciadores de tarefas a exemplo do Trello, Evernote e OneNote | |
| 01 | | Engenharia Ambiental | | |
| 01 | Assessoria de Assuntos Administrativos | Curso de graduação do CT | Capacidade para o trabalho em equipe e cooperativo, visão sistêmica e voltada para a melhoria contínua, conhecimento de ferramentas de diagnóstico e mapeamento de fluxos de processo e informação, conhecimento de ferramentas de solução de problema, estabilização de processos e qualidade e Conhecimento sobre simbologias e Padrões de Procedimentos. | Realizar o Mapeamento, Melhoria e Padronização dos Processos Administrativos do Centro de Tecnologia. Priorizar processos mais críticos. Publicar Manuais, Procedimentos e outros documentos para orientação dos usuários. |
| 01 | Assessoria de Graduação | Pedagogia | Domínio Editor de texto, planilha eletrônica e gerenciadores de tarefas a exemplo do Trello, Evernote e OneNote. | Avaliar indicadores de desempenho dos cursos, fazer mapeamento das avaliações pedagógicas e de programas existentes, analisar os respectivos dados, elaborar relatórios e manuais de processos/procedimentos relacionados à graduação, realizar sondagens, organizar eventos diversos e fazer divulgação de materiais em plataformas digitais, todas as atividades são de apoio geral para as atividades previstas para a assessoria de graduação. |
| 01 | Assessoria de Extensão | Curso de graduação do CT | Domínio de informática e de plataformas digitais; e alguma experiência comprovada em extensão universitária. | Colaborar no desenvolvimento da política de extensão do Centro de Tecnologia, visando uma maior visibilidade das práticas de extensão universitária, bem como promover ações de extensão que tenham impactos efetivos na qualidade de vida da nossa sociedade. Participar em diversas modalidades de extensão através dos editais vigentes, formar e/ou manter parcerias externas e promoção de eventos. |



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

(continuação)

| Nº de Vagas | Setor do CT | Curso | Requisitos | Atividades |
|--------------------|--|---|---|--|
| 01 | Assessoria de Integração Institucional | Curso de graduação do CT | Domínio Editor de texto e planilha eletrônica, mídias digitais (edição de vídeos, criação de sites, instagram), Levantamento de dados em plataformas diversas, tratamentos de dados, elaboração de relatórios, conhecimento em comunicação corporativa e acadêmica. | Construir fluxo de processo para maior conexão entre empresas e universidade para expansão de oportunidades de estágios, mapear oportunidades de editais diversos, preparação de relatórios e divulgação de materiais em plataformas digitais. |
| 02 | Direção de Centro | Comunicação em Mídias Digitais | Domínio de ferramentas de criação, editoração e publicação de imagens e vídeos para comunicação institucional | Desenvolver a identidade visual do CT e de seus setores que demonstrarem interesse. Gerenciamento de mídia social. Elaboração de publicações em mídias sociais. Elaboração e execução do plano de comunicação do CT. |
| 01 | Assessoria de Pesquisa | Cursos da área de ciências da computação ou informática | Experiência na inserção e extração de informações nas bases de dados acadêmicos; domínio do MS Excel e de linguagem de programação voltada ao desenvolvimento de aplicativos em plataforma Android. | Estabelecer as métricas de produções acadêmicas relacionadas à pesquisa e inovação utilizando ferramentas computacionais (Stela Experta, Scival Elsevier) a fim de subsidiar as estratégias de melhoria dos PPGs do CT com base na nova metrologia de avaliação dos PPGs da CAPES. |