



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO**



EDITAL Nº 1/2023 - PRG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO INTERNO (BOLSA-ESTÁGIO) NA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Nº do Protocolo: 23074.024502/2023-47

A Pró-Reitoria de Graduação (PRG), por meio da Coordenação Geral de Estágio (CGE) e do Agente de Gestão de Pessoas (AGP), torna público o Edital do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para estágio não obrigatório interno (Bolsa-Estágio) na Pró-Reitoria de Graduação, considerando a Lei nº 11.788/2008, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, a Resolução do CONSEPE/UFPB nº 29/2020 e a Instrução Normativa Conjunta PROGEP/PROPLAN/PRG/GR nº 01/2016, bem como as seguintes disposições:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas para admissão de estagiários nas unidades da Pró-Reitoria de Graduação e a formação de cadastro de reserva, de estudantes com matrícula ativa na Universidade Federal da Paraíba nos cursos de graduação em Arquivologia, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Ciência de Dados para Negócios, Comunicação em Mídias Digitais e Estatística.

1.2 O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício, e ocorrerá mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estudante e a Pró-Reitoria de Graduação.

2 DOS REQUISITOS

2.1 Para participar da seleção, o candidato deverá atender às seguintes exigências:

- a) Estar matriculado e com frequência ativa em curso de graduação na Universidade Federal da Paraíba.
- b) Ter integralizado até a data de inscrição, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 85% (oitenta por cento) da carga horária total do curso.
- c) Ter CRA (Coeficiente de Rendimento Acadêmico) igual ou superior a 6,0 (seis);
- d) Ter disponibilidade de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais no turno/horário do estágio, a ser definido pela unidade onde será realizado o estágio.
- e) Não ter feito estágio por período igual ou superior a dois anos na Universidade Federal da Paraíba, com exceção para pessoas com deficiência, conforme Art. 11 da Lei 11.788/08.
- f) Não receber qualquer outra bolsa de programa acadêmico da UFPB, exceto quando se tratar de auxílios de assistência estudantil.

3 DAS VAGAS

3.1 O processo seletivo é destinado ao preenchimento de 02 (duas) vagas e a formação de cadastro de reserva para as vagas que surgirem durante o período de vigência do processo seletivo. O quadro de vagas por curso está disponível no Anexo I deste Edital.

4 DA INSCRIÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

4.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizada exclusivamente através do preenchimento do Formulário Online disponível no seguinte endereço: <https://forms.gle/PGbNhRwpMdAh6H4m9>

4.2 As inscrições ficarão abertas no período de **27 a 29 de março de 2023**.

4.3 Para proceder à sua inscrição neste Edital, o candidato deverá:

4.3.1 - Preencher o Formulário Online: <https://forms.gle/PGbNhRwpMdAh6H4m9>

4.3.2 – Realizar o envio de cópias (digitalizadas) em arquivo único no formato PDF, da seguinte documentação:

a) Atestado de Matrícula do SIGAA, Declaração de Vínculo do SIGAA, Histórico Escolar do SIGAA, através de upload do arquivo no Formulário de Inscrição Online.

4.4 Os documentos emitidos via SIGAA devem estar atualizados, devendo constar data de emissão posterior à data de publicação do presente Edital.

4.5 Será aceita somente uma única inscrição por candidato e, em caso de multiplicidade, será considerada a última efetuada.

4.6 A Pró-Reitoria de Graduação não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia.

4.7 Não serão aceitas digitalizações com rasuras e/ou ilegíveis que impossibilitem conferir a informação ou originalidade do documento.

4.8 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos fixados e com documentação incompleta serão indeferidas.

5 DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O processo de seleção será realizado em duas etapas:

I) Análise da Declaração de Vínculo e do Atestado de Matrícula emitidos pelo SIGAA, onde será analisado se os candidatos se enquadram nos critérios definidos nas alíneas “a” e “b” do item 2.1 deste Edital, de **caráter eliminatório**.

II) Análise do Histórico Escolar emitido pelo SIGAA, onde será analisado se os candidatos se enquadram no critério fixado na alínea “c” do item 2.1 deste Edital, de **caráter eliminatório e classificatório**.

5.2 A classificação final ocorrerá por curso ou conjunto de cursos (Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Estatística, Ciência da Computação e Ciência de Dados para Negócios), conforme quadro de vagas previsto no Anexo I, por ordem decrescente do CRA (disponível no histórico atualizado anexado pelo estudante por meio do formulário *online*).

5.2.1 A vaga ofertada para o conjunto de cursos (Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Estatística, Ciência da Computação e Ciência de Dados para Negócios) será preenchida pelo estudante com maior CRA dentre os cursos citados.

5.3 Em caso de empate terá prioridade o estudante com maior idade e, em seguida, o estudante com maior percentual de carga horária total concluída do curso.

5.4 Os candidatos aprovados e não convocados para admissão permanecerão em cadastro de reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir ou que sejam criadas durante a

vigência deste processo seletivo, ocorrendo a convocação de acordo com a necessidade e conveniência, não havendo a obrigatoriedade de seu preenchimento.

6 DA CONVOCAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

6.1 As convocações para preenchimento das vagas ou para o aproveitamento do candidato em Cadastro de Reserva serão publicadas no site da PRG (www.prg.ufpb.br) e mediante notificação por e-mail.

6.2 A convocação através de correio eletrônico será remetida ao e-mail informado pelo candidato no formulário de inscrição.

6.3 O candidato terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para atender a convocação, respondendo o e-mail de convocação confirmando o interesse na ocupação da vaga para cge@prg.ufpb.br.

6.4 A celebração do Termo de Compromisso de Estágio obedecerá às normas estabelecidas na Lei nº 11.788/08, de 25 de setembro de 2008.

6.5 A Pró-Reitoria de Graduação orientará, através do instrumento de convocação, o prazo e os documentos necessários para a emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), sendo o estudante aprovado responsável pelos trâmites das assinaturas junto às partes competentes.

6.6 A vigência do TCE será definida pela Pró-Reitoria de Graduação, respeitando a duração mínima de 6 (seis) meses prevista na IN nº 213/2019.

6.7 Os candidatos convocados que não apresentarem todos os documentos exigidos no ato da convocação, serão considerados inaptos para contratação.

6.8 Uma vez convocados, os candidatos aprovados que não comparecerem, no prazo estipulado no ato da convocação, serão considerados desistentes, seguindo-se à nomeação do próximo classificado.

6.9 O (a) estagiário (a) será desligado do estágio: a) automaticamente, quando do término do Estágio; b) a qualquer tempo, no interesse ou conveniência da PRG e/ou da UFPB; c) a seu pedido; d) por descumprimento de cláusula do termo de compromisso de estágio; e) quando houver conclusão ou interrupção do curso; f) se comprovada a insuficiência de desempenho na realização das atividades descritas no anexo I; g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio.

7 DA CONTRAPRESTAÇÃO

7.1 A PRG, unidade concedente, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas pagará ao(a) estagiário(a) bolsa no valor de R\$ 787,98 e auxílio- transporte no valor de R\$ 10,00 por dia estagiado, correspondente à carga horária semanal de 20 (vinte) horas, conforme Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

7.2 O Estágio não contempla outros benefícios, tais como: auxílio alimentação, saúde e/ou similares.

7.3 É assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital no prazo de 5 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, por meio de mensagem eletrônica fundamentada, dirigida ao endereço “cge@prg.ufpb.br”, constando do assunto “Impugnação ao Edital nº 1/2023 – PRG”, a qual será respondida pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.

8.2 O resultado preliminar será publicado no dia **31/03/2023** no site da PRG (www.prg.ufpb.br).

8.3 O estudante poderá solicitar interposição de recurso do resultado preliminar no período de **31/03/2023 a 10/04/2023**, através de requerimento enviado para o endereço cge@prg.ufpb.br, constando do assunto “Recurso Edital nº 01x/2023 - PRG”, conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital.

8.4 Não serão aceitos recursos por outro meio não previsto neste Edital. Serão indeferidos os recursos enviados fora de prazo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou for redigido de forma ofensiva.

8.5 O resultado final será publicado no dia **11/04/2023** no site da PRG (www.prg.ufpb.br), e terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério da CGE/PRG.

8.6 O resultado da presente seleção será utilizado para preenchimento das vagas existentes e formação de cadastro de reserva, a ser utilizado pela Pró-Reitoria de Graduação, para preenchimento de vagas de estágio durante a vigência do Edital.

8.7 Será permitido o aproveitamento da lista de classificados da presente seleção de estágio por outras unidades da Universidade Federal da Paraíba, mediante pedido de autorização a ser

encaminhado previamente à Pró-Reitoria de Graduação.

8.8 A Pró-Reitoria de Graduação, poderá a qualquer tempo, rever as informações fornecidas no ato da inscrição, e tomar as medidas judiciais cabíveis, podendo o candidato, em caso de informações falsas ou inverídicas, ser desclassificado do presente processo, ser acionado judicialmente e ainda, desligado, caso eventualmente tenha sido aprovado e contratado.

8.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, preliminarmente, pela Coordenação Geral de Estágio – CGE, conjuntamente com a Pró-Reitoria de Graduação.

8.10 Maiores informações podem ser obtidas pelo e-mail cge@prg.ufpb.br ou no site www.prg.ufpb.br.

8.11 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9 CRONOGRAMA

Cronograma	Data
Lançamento do Edital	20/03/2023
Período de Impugnação do Edital	20 a 24/03/2023
Período de inscrição	27 a 29/03/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	31/03/2023
Período para Interposição de Recurso	31/03 a 10/04/2023
Resultado Final	11/04/2023
Convocação para celebração do Termo de Compromisso de Estágio	11 a 13/04/23
Data de início do estágio	A partir de 02 de maio de 2023

João Pessoa, 17 de março de 2023

(Assinado digitalmente em 17/03/2023 14:48)
SILVANA CARNEIRO MACIEL
Matrícula: 1285229

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **1** , ano: **2023**, documento (espécie): **EDITAL**, data de emissão: **17/03/2023** e o código de verificação: **22483aa16f**

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Vagas	Curso	Plano de Atividades de Estágios
01+ CADASTRO RESERVA	Arquivologia	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na execução de atividades de seleção, diagnóstico, identificação, acondicionamento, ordenação, etiquetagem, destinação de documentos (transferência, eliminação e/ou guarda), preservação e conservação preventiva e informatização da organização documental por meio de planilhas e programas de banco de dados; - Elaborar com profissional de arquivo instrumentos de pesquisa e acesso de documentos e instrumentos de gestão, como relatórios e planejamentos a curto e médio prazo; - Fazer estudo e levantamento das tipologias documentais de acordo com função e atividades do setor e aplicar Tabela de Temporalidade de Documentos nos arquivos intermediários e permanentes da CGE e da PRG.
01+ CADASTRO RESERVA	Ciência de Dados e Inteligência Artificial ou Estatística ou Ciência da Computação ou Ciência de Dados para Negócios	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnosticar, sob supervisão, processos e serviços que envolvem dados, para coletar, estruturar, planejar e gerar informações, análises e projetos; - Sistematização de mecanismos de medição das variáveis que atuam sobre os processos, produtos e serviços da organização, aplicando ferramentas de mineração de dados como SQL e linguagens de programação, a ex. de Phytton e R. - Produzir sínteses numéricas e gráficas dos dados, através da construção de índices, mapas e gráficos; dashboards; saber usar técnicas de análise e de modelagem estatística; - Outras atividades no rol de competências da formação do estagiário e sob demanda do setor.
CADASTRO RESERVA	Comunicação em Mídias Digitais	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboração na elaboração de materiais gráficos para divulgação das atividades da Pró-reitoria de graduação; Colaboração no acompanhamento e gerenciamento de redes sociais, web sites e e-mail;; Colaboração na produção de material: texto; áudio e vídeos; colaboração no atendimento de demandas relativas ao Encontro Unificado. Outras atividades no rol de competências da formação do estagiário e sob demanda do setor.

ANEXO II

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, Matrícula nº _____, candidato(a) ao presente Edital de seleção de estágio não obrigatório interno (Bolsa-Estágio) na Pró-Reitoria de Graduação, apresento recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo, aberto pelo Edital nº 1/2023 - PRG. Para fundamentar essa contestação, apresento a justificativa a seguir e envio os documentos anexos, para que seja realizada a revisão necessária.

João Pessoa, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do (a) Aluno (a)