



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

## **EDITAL SIMPLIFICADO nº 04/2022**

### **SELEÇÃO PÚBLICA PARA BOLSA ESTÁGIO NO CENTRO DE TECNOLOGIA**

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**

- 1.1.** 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 e Assessorias do Centro de Tecnologia, Campus I / João Pessoa-PB.
- 1.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital no prazo de 3 dias úteis anteriores à data de início do período de inscrição, por meio de mensagem eletrônica fundamentada, dirigida ao endereço [agp@ct.ufpb.br](mailto:agp@ct.ufpb.br) a qual será respondida pela autoridade competente em até 3 (três) dias úteis.

#### **2. DOS REQUISITOS**

- 2.1.** Estar regularmente matriculado no curso;
- 2.2.** O estudante deverá, até o momento da inscrição, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) e, no máximo, 90% (noventa por cento) dos créditos disciplinares do curso superior;
- 2.3.** Ter CRA maior ou igual a 6,0 (seis);
- 2.4.** Não participar de outros programas acadêmicos remunerados da UFPB.
- 2.5.** Estudantes que já fizeram estágio não obrigatório na UFPB só poderão se candidatar se não completaram 2 (dois) anos de estágio, que é o prazo máximo permitido para estágio na mesma instituição e que ainda restem, no mínimo, 6 (seis) meses para completar esse período.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

### 3. DAS VAGAS

É oferecida 1 (uma) vaga de bolsa estágio para o setor de almoxarifado / CT 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\$ 10,00 (Dez reais) por dia, 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 de 6 (**seis**) meses, podendo ou não, ser renovada por mais um período de até 12 (doze) meses.

### 6. DA INSCRIÇÃO:

**6.1.** As inscrições dos candidatos implicarão o 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.

**6.2.** As inscrições serão realizadas nos dias **09 e 10 de maio de 2022**, exclusivamente pelo correio eletrônico (*e-mail*) [agp@ct.ufpb.br](mailto:agp@ct.ufpb.br).

**6.3.** A mensagem eletrônica referida acima deverá conter no campo “**assunto**” o título “Inscrição seleção estagiário(a) 2\_2022”

**6.4.** No corpo da mensagem deve constar número do **telefone celular** para contato; e **nome completo de um professor(a)** do seu curso que orientará o estágio. **Atenção, o supervisor do estágio será uma pessoa indicada pela Direção de Centro.**

**6.5.** Na mensagem, o candidato deverá, ainda, anexar:

- a. Atestado de matrícula emitido pelo SIGAA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

- 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. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

| <b>Crítérios de Seleção</b>          | <b>Peso</b> | <b>Nota máxima</b> |
|--------------------------------------|-------------|--------------------|
| Análise do Currículo                 | 50%         | 5,0                |
| Apresentação em formato <i>PITCH</i> | 50%         | 5,0                |
| Total                                | 100%        | 10,0               |

**7.1.** As notas do currículo serão atribuídas de acordo com os seguintes critérios:

- a. A cada semestre de participação em atividade de monitoria: 1 ponto correspondente, até no máximo 2;
- b. A cada semestre de participação em atividade de extensão: 1 ponto até no máximo 3;
- c. A cada semestre de participação em projetos de pesquisa: 1 ponto até no máximo 3;
- d. Realização de cursos de formação na área objeto de atuação do estágio: 1 ponto para cada curso de formação, até 3 pontos no máximo;

**7.2.** A nota do PITCH será atribuída conforme a avaliação dos seguintes critérios:

- a. Criatividade (1,5)
- b. Qualidade da elaboração (1,5)
- c. Linguagem (1,0)
- d. Conteúdo (3,0)
- e. Grau de inovação (2,0)
- f. Aplicabilidade (1,0)

**7.3.** Os resultados das apresentações serão publicados no dia 17 de maio de 2022 após as 15 h, na página do CT na internet (ct.ufpb.br).

**7.4.** Os candidatos poderão solicitar revisão da nota final até as 23:59 do dia 18 de maio 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

**7.5. Em caso de empate será utilizado o critério de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.**

## 8. DAS CONVOCAÇÕES

**8.1.** O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá atualizar **todos os dados no SIGAA** e enviar cópia em PDF do RG, CPF e Dados Bancários para [agp@ct.ufpb.br](mailto:agp@ct.ufpb.br).

**8.2.** 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).

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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.

## 9. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

**9.1.** Os estágios se iniciarão no dia **07 de Junho de 2022**.

**9.2.** A jornada das atividades no estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da Unidade.

**9.3.** A carga horária será de 20 horas semanais, de segunda a sexta, das 07h00 às 11h00 ou das 13h00 às 17h00.

**9.4.** O estagiário deverá obedecer e cumprir as normas regimentais estabelecidas pela Instituição e pela Unidade do Estágio

**9.5.** 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.

## 10. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

**10.1.** A avaliação dos alunos estagiários ocorrerá de forma sistemática, pelos professores e/ou coordenadores envolvidos no estágio, considerando os seguintes aspectos: assiduidade,



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

pontualidade, organização, interesse e criatividade, responsabilidade e conduta ética, habilidade técnica e conhecimento científico.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

## 11. CRONOGRAMA

| ATIVIDADE   | DATAS           |
|---|-----------------|
| Publicação da Chamada Pública   | 03/05/2022      |
| Inscrição   | 09 e 10/05/2022 |
| Resultado etapa I e divulgação do local e horários para apresentações | 12/05/2022      |
| Apresentações específicas   | 16/05/2022      |
| Publicação do resultado   | 17/05/2022      |
| Prazo para pedido de reconsideração do resultado                      | 18/05/2022      |
| Resultado final do processo seletivo                                  | 19/05/2022      |
| Período para assinar o contrato de estágio                            | 23/05/2022      |
| Previsão para início das atividades                                   | 07/06/2022      |

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** 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;

**12.2.** A documentação incompleta acarretará a desclassificação do candidato;



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE TECNOLOGIA  
DIREÇÃO DE CENTRO

**12.3.** Os pedidos de reconsideração serão julgados pela Avaliadores. Todos os resultados serão publicados na página eletrônica do CT/UFPB.

### 13. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**13.1.** 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, 03 de maio de 2022.

Marcel de Gois Pinto  
Diretor do CT/UFPB

## ANEXO I – EDITAL N° 04/2022 – CT/UFPB

### DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS VAGAS

| Setor do CT       | Nº de Vagas | Curso  | Requisitos  | Atividades   |
|-------------------|-------------|--|---|--|
| Ct – Almoxarifado | 01          | Engenharia de Produção / Engenharia de Produção Mecânica / Engenharia Mecânica | Noções de informática, planilhas eletrônicas, editores de textos e sistemas informatizados. Ter noção de administração de materiais e atendimento ao público. | Dar suporte às atividades do almoxarifado por meio de registros das entradas e saída dos materiais, bem como responder às solicitações de materiais em sistema informatizado. Prestar esclarecimento ao público do setor. Auxiliar na manutenção e consistência dos registros dos materiais. Organizar e manter o almoxarifado, auxiliar no recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas na universidade. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. |