UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

EDITAL SIMPLIFICADO nº 08/2025
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 ao Arquivo do Centro de Tecnologia, Campus I / João Pessoa-PB.

1.2. As atividades do estágio serão realizados de forma presencial.

1.3. 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, pelo Sistema de Atendimento *on-line* do CT, para o SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS (https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=48&a=add), 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, 80% (oitenta 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.

3. DAS VAGAS

Será oferecida 1 (uma) vaga de estágio, 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 9 **(nove) meses**, podendo ou não, ser renovado 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 indicados no CRONOGRAMA, exclusivamente pelo Sistema de Atendimento *on-line* do CT, para o SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS (https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=48&a=add).

6.3. A mensagem eletrônica referida acima deverá conter no campo **"assunto"** o título "Inscrição seleção estagiário(a) em Comunicação 2025"

6.4. No corpo da mensagem, o candidato deverá indicar o 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 outra pessoa**.

6.5. Na mensagem, 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. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Critérios de Seleção	Peso	Nota máxima
C.R.A	50%	5,0
Prova	50%	5,0
Total	100%	10,0

7.1. A nota da prova será atribuída conforme a avaliação dos seguintes critérios:

a. Capacidade de dissertar do aluno;

b. Uso da linguagem escrita técnica e formal;

c. Grau e profundidade do conhecimento sobre os assuntos dos requisitos à vaga pleiteada; e

d. Capacidade de relacioná-los.

7.2. Os resultados das apresentações serão publicados na página do CT na internet (ct.ufpb.br) no dia indicado no CRONOGRAMA.

7.3. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota desta etapa exclusivamente pelo Sistema de Atendimento *on-line* do CT, para o SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS (https://atendimento.ct.ufpb.br/index.php?category=48&a=add), no qual deverá constar, com clareza, o motivo do questionamento da nota.

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

8. DAS CONVOCAÇÕES

8.1. 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).

8.2. 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.

8.3. É de responsabilidade da(o) candidata(o) manter endereço de correio eletrônico (*e-mail*) e número de telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.

8.4. O(A) candidato(a) classificado(a) que, chamado(a) a assumir uma das vagas, por qualquer motivo, não ocupá-la no prazo máximo de 5 dias, poderá perder o direito à vaga de estágio.

9. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

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

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

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

9.4. 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, 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	06/02
Inscrição	**21/02 a 25/02**
Resultado da homologação das inscrições	26/02
Resultado análise currículos e divulgação do local e horários das provas	27/02
Realização da prova	**28/02**
Publicação do resultado	05/02
Prazo para pedido de reconsideração do resultado até 23:59	06/03
Resultado final do processo seletivo	07/03
Período para assinar o contrato de estágio	10 a 12/03

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;

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, 06 de fevereiro de 2025.

Marcel de Gois Pinto
Diretor do CT/UFPB

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
DIREÇÃO DE CENTRO

ANEXO I – EDITAL Nº 08/2025 – CT/UFPB

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DAS VAGAS

Setor	Nº de Vagas	Curso	Requisitos	Atividades
Arquivo do CT	01	Arquivologia CCSA/UFPB	Aptidão para criar, desenvolver e utilizar técnicas de coleta, tratamento, recuperação e disseminação da informação arquivística; Conhecimento para auxiliar na gestão de acervos arquivísticos, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação; Auxiliar na elaboração de políticas de preservação e dominar técnicas de conservação e restauro do patrimônio documental de pessoas e instituições	Auxiliar na análise documental, identificação, registro, classificação, destinação, acondicionamento, descrição, digitalização, dentre outras ações de gestão arquivística