



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 31/2021 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.005423/2021-02

Santo André-SP, 15 de Março de 2021

(Assinado digitalmente em 15/03/2021 12:11)

EDUARDO SCORZONI RE

SUPERINTENDENTE - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

SUGEPE (11.01.28)

Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **31**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/03/2021** e o código de verificação: **0ce35280c0**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Abertura de processo seletivo para Estágio Remunerado (não obrigatório) de Nível Superior na Universidade Federal do ABC

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 874 de 17 de agosto de 2020, nos termos da Base Legal indicada, torna público o Edital de abertura de inscrições destinado a selecionar candidatos, por meio de Processo Seletivo, para realização de estágio remunerado (não obrigatório) nas condições e características a seguir:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Base Legal: Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008; Decreto n.º 9.427, de 28 de junho de 2018; Resolução CG nº 12, de 11 de julho de 2016; Instrução Normativa n.º 213, de 17 de dezembro de 2019; Portaria SUGPE nº 1.087, de 05 de outubro de 2020 e alterações.

1.2. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular, por meio do aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

1.3 O estágio remunerado é um estágio não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, conforme §2º do art. 2º da IN nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

1.4 As inscrições serão realizadas no período de 22 de março a 06 de abril de 2021, exclusivamente via internet, pelo endereço <http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public>.

2. DAS CARACTERÍSTICAS DA VAGA

2.1 O Processo Seletivo tem objetivo de selecionar estudantes para realização de estágio na UFABC, nas seguintes condições:

Cód. Op.	Cursos elegíveis	Vagas totais	Unidade Administrativa	Carga horária
E1	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.)	1	Centro de Ciências Naturais e Humanas	09h às 12h / 13h às 16h / 6h diárias / 30h semanais
E2	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.); POLÍTICAS PÚBLICAS (Bach.); ADMINISTRAÇÃO (Bach.); ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Bach.); ENGENHARIA DE GESTÃO (Bach.)	1	Núcleo de Acessibilidade da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas	12h30min às 15h30min / 15h45min às 18h45min / 6h diárias / 30h semanais

			Afirmativas	
E3	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.) POLÍTICAS PÚBLICAS (Bach.); ADMINISTRAÇÃO (Bach.); ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Bach.); ENGENHARIA DE GESTÃO (Bach.)	1	Seção Administrativa da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas	13h às 15h30min / 15h45min às 19h15min / 6h diárias / 30h semanais
E4	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.); ENGENHARIA DE GESTÃO (Bach.); RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Bach.); ADMINISTRAÇÃO (Bach.)	1	Coordenadoria de Assuntos Institucionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	9h às 13h / 4h diárias / 20h semanais

2.1.1 O plano de atividades do estágio e qualificação do supervisor constam no Anexo I.

2.1.2. O estágio será realizado inicialmente no Campus Santo André da UFABC, com a concessão de uma **bolsa-estágio mensal de R\$ 787,98, referente à 20h semanais e de R\$ 1.125,69, referente à 30h semanais.**

2.1.3. A **duração inicial do estágio será de 6 (seis) meses**, com possibilidade de prorrogação conforme item 8.3.1.

2.2. Será concedido auxílio-transporte no valor de R\$ 10,00 por dia efetivamente estagiado, pago em pecúnia na proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias por mês.

2.3. O estagiário não fará jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde, conforme disposto na legislação vigente.

2.4. O estagiário será incluído em uma Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais.

2.5. A cada 06 meses de estágio, o (a) estagiário (a) terá direito a 15 dias de recesso (férias).

2.6. Para a realização do estágio objeto desta seleção, o estudante deve:

I – Dispor de computador com acesso à internet;

II - Ter matrícula e frequência regular em um dos cursos elegíveis para o estágio pretendido, conforme item 2.1;

III - Ter previsão de conclusão do curso igual ou posterior ao término da duração do estágio, conforme item 2.1.3;

IV - Ter disponibilidade de horário para cumprir o plano de atividades sem prejuízo do horário escolar, conforme item 2.1 e Anexo I;

V - Não estar vinculado a outro Programa de Estágio Remunerado;

VI - Não estar cumprindo nenhuma penalidade oriunda de processo ético/disciplinar; e

VII - Não ter cumprido, vinculado ao curso atual, estágio na UFABC em prazo que somado à duração estimada do objeto deste Processo Seletivo exceda 2 (dois anos), com exceção de estudante com deficiência.

2.7 Conforme Instrução Normativa nº 19/2020 do Ministério da Economia, o plano de atividades do estágio será cumprido de forma remota enquanto vigorar a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais da UFABC em decorrência do estado de emergência do coronavírus (COVID-19), determinada pela Portaria da Reitoria nº 394/2020.

2.7.1 Em caráter excepcional, o estagiário poderá ser convocado para atividade presencial durante a vigência da suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais da UFABC, devendo ser observadas todas as medidas preventivas recomendadas pelas autoridades sanitárias, em especial o disposto na Portaria conjunta nº 20/2020 do Ministério da Economia.

2.8. Do total de vagas inicial e que vierem a ser criadas do edital, serão reservadas vagas para estudantes negros e estudantes com deficiência na proporção disposta nos itens 4.1 e 4.8.

2.8.1. As reservas de vagas referentes ao item 2.8. serão definidas em sorteio público a ser realizado no dia 19/03/2021, às 11h, com registro de vídeo e transmissão ao vivo, cujo o endereço será divulgado com pelo menos 15 minutos de antecedência no site: <https://www.ufabc.edu.br/concursos/docentes/inscricoes-abertas>

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar sua inscrição, o estudante deverá tomar ciência do conteúdo deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será feita exclusivamente via internet, no período definido no item 1.4, mediante preenchimento do formulário de inscrição em <http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public> (Menu Concursos / Concursos Abertos) e envio eletrônico, no mesmo formulário, da seguinte documentação:

I - Declaração de Matrícula recente em curso elegível conforme item 2.1, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias do início do período das inscrições, referente ao curso que está realizando no momento;

II - Curriculum vitae ou lattes;

III - Comprovantes dos itens relacionados no currículo para pontuação conforme Anexo II, tais como certificados, declarações, contratos, portfólios entre outros; e

IV - Declaração de recebimento dos auxílios estudantis, PROUNI ou FIES, se for o caso.

3.2.1 Os documentos deverão estar legíveis e identificados, em formato comum de imagem (jpeg ou png) ou de documento de texto (doc, odt ou pdf), agrupados todos em uma única pasta compactada no formato ZIP, de até 200MB:

3.2.2 A UFABC enviará a confirmação automática do recebimento da inscrição, ao endereço eletrônico informado pelo estudante.

3.2.3 É dever do candidato, antes do término do período de inscrições, conferir os dados registrados em sua inscrição, bem como a integridade da documentação submetida, mediante o acesso à área do candidato no site <http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public> (Menu Concursos/Concursos Abertos) com os dados de acesso recebidos na confirmação da inscrição.

3.2.4. Durante o período de inscrição, o candidato poderá retificar os dados de inscrição e/ou substituir a documentação submetida enviada, mediante o acesso à Área do Candidato no site <http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public> (Menu Concursos/Concursos Abertos).

3.3. A inscrição no processo seletivo implica automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o estudante não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.4. Serão indeferidas as inscrições que não estiverem conforme item 3.2 ou que tiverem declaração falsa por parte do estudante constatada.

3.5. Caso seja constatada inscrição em duplicidade para um mesmo estudante, será considerada aquela mais recente, desprezando-se a(s) anterior (es).

3.6. A UFABC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6.1. A UFABC não se compromete a resolver eventuais problemas de coincidência de datas e/ou horários de provas para inscrições em mais de uma oportunidade de estágio.

4. DA RESERVA DE VAGAS A ESTUDANTES NEGROS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Será reservado, de acordo com o Decreto n.º 9.427/2018, 30% (trinta por cento) das vagas para estudantes negros, assim considerados aqueles que se declararem pretos ou pardos.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas a estudantes negros resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º, do Art. 1º, do Decreto 9427/2018.

4.2. Os estudantes que, no ato da inscrição, declararem-se pretos ou pardos para fins de concorrência às vagas reservadas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão submetidos a procedimento de heteroidentificação complementar a autodeclaração.

4.3. O procedimento de heteroidentificação será realizado pela Comissão de Heteroidentificação instituída pela UFABC, que utilizará o registro em vídeo da etapa II para confirmação da autodeclaração do estudante, mediante aferição exclusiva por critério fenotípico.

4.3.1. A comissão poderá alternativamente, a seu critério, realizar o procedimento de heteroidentificação de forma presencial ou telepresencial, em conferência ao vivo com o estudante, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação disponíveis e registro da sessão por filmagem.

4.4. É garantido ao estudante solicitar, em prazo estabelecido, reconsideração da deliberação da comissão de heteroidentificação.

4.5. A comissão de heteroidentificação realizará procedimento suplementar de heteroidentificação presencialmente com os estudantes que solicitarem reconsideração, com registro da sessão por filmagem.

4.5.1. O procedimento suplementar de heteroidentificação será realizado por membros distintos daqueles que tiverem realizado o procedimento de heteroidentificação recorrido.

4.5.2. Excepcionalmente e por decisão motivada, a comissão poderá realizar o procedimento suplementar de heteroidentificação de forma telepresencial, em conferência ao vivo com o

estudante, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação disponíveis e registro da sessão por filmagem.

4.6. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os estudantes:

I - Cujas auto declarações não sejam confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação em lista geral.

II - Não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

II - Recusar-se à filmagem do procedimento de heteroidentificação.

4.6.1 A eliminação não enseja convocação suplementar de estudantes negros não habilitados.

4.7. O estudante que não se declarar preto ou pardo no ato da inscrição, conforme instruções constantes deste item, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.8. Será reservado, de acordo com a Lei 11.788/2008, 10% (dez por cento) das vagas para estudantes com deficiência.

4.8.1 Caso a aplicação do percentual reserva de vagas a estudantes com deficiência resulte em número fracionado, o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, com exceção de processo seletivo com vaga única.

4.9. Para concorrer às vagas reservadas a estudantes com deficiência, o estudante deverá informar a opção em campo específico no formulário eletrônico de inscrição, indicando o tipo de sua deficiência e anexando um comprovante médico que corresponda à sua atual condição.

4.9.1. O comprovante médico deverá estar preenchido de forma completa e legível, informando:

I - Identificação do estudante;

II - Tipo e grau ou nível de deficiência;

III - Código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID); e

IV - Identificação do médico responsável, com o número de registro profissional (CRM), assinatura e carimbo.

4.10. É assegurado ao estudante com deficiência o direito de requerer, no formulário eletrônico de inscrição, acesso às tecnologias assistivas disponíveis e adaptações razoáveis para plena participação no Processo Seletivo, incluindo auxílio de intérprete de LIBRAS.

4.11. Consideram-se deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias fixadas pelo Decreto nº 5.296/2004, na Súmula nº 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.12. O estudante que, dentro do período das inscrições, não declarar sua deficiência ou aquele que declarar, mas não atender ao disposto neste Edital, não será considerado estudante com deficiência, para fins deste Processo Seletivo Simplificado.

4.13. A Equipe Multiprofissional da UFABC deliberará sobre os requerimentos realizados nos termos dos itens 4.9 e 4.10, confirmando o enquadramento da deficiência alegada nos termos do item 4.11.

4.13.1. A avaliação de que trata este item terá caráter terminativo.

4.14. O estudante cujo requerimento nos termos do item 4.9 for indeferido, poderá continuar concorrendo às vagas de ampla concorrência no Processo Seletivo.

4.15. Os estudantes que se inscreverem em vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

4.16. As vagas reservadas para pessoas negras ou com deficiência serão revertidas a ampla concorrência, observada a ordem classificatória, se:

I - Não houver inscrição de estudante preto ou pardo e/ou com deficiência;

II - Não houver estudante preto ou pardo e/ou com deficiência classificado; ou

III - Nenhum dos estudantes pretos ou pardos e/ou com deficiência preencherem os requisitos para realização do estágio.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Cada oportunidade de estágio contará com uma Comissão de Seleção composta por 03 (três) servidores da Unidade Administrativa demandante, sendo 2 (dois) titulares e 01 (um) suplente.

5.2. O Processo Seletivo consistirá nas seguintes etapas:

I - Etapa I - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório; e

II - Etapa II - Entrevista de caráter classificatório.

5.3. Na etapa I, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), com até 2 (duas) casas decimais, para cada candidato, conforme Anexo I

5.3.1. O número de estudantes aprovados na etapa I obedecerá a proporção de 6 (seis) candidatos por vaga ofertada por área no edital.

5.3.2. Todos estudantes empatados dentro do limite de aprovados na etapa I serão considerados aprovados naquela etapa.

5.3.3. O resultado da etapa I será divulgado no site <http://www.ufabc.edu.br>.

5.4. A etapa II (entrevista) consistirá em prova oral com questões que visem aferir:

I - Pontualidade e apresentação;

II - Linguagem e postura;

III - Interesse e motivação em atuar como estagiário; e

IV - Conhecimentos gerais e específicos.

5.4.1. As provas da etapa II serão filmadas e sua gravação ficará restrita a utilização no procedimento de heteroidentificação e análise de eventuais recursos, denúncias ou questionamentos judiciais.

5.4.1.1. O candidato deverá comprovar identidade antes de iniciar a prova da Etapa II, exibindo documento oficial de identidade.

5.4.2. Será atribuída por avaliador, nota de 0 (zero) a 10 (dez) com até 2 (duas) casas decimais, para cada candidato na etapa II.

5.4.2.1. A nota da etapa II corresponderá à média simples das notas dos avaliadores, com até 2 (duas) casas decimais.

5.4.3. A etapa II (entrevista) terá duração máxima de 20 minutos, com tolerância de 05 minutos para o início em relação ao horário agendado.

5.4.4. O período perdido por atraso por parte do candidato, dentro do prazo de tolerância, será debitado da duração máxima da etapa II.

5.4.5. A etapa II (entrevista) será realizada por meio da ferramenta Google Meet, podendo ser utilizada através de Android, IOS, Desktop.

5.4.6. A UFABC não se responsabilizará por eventuais problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do estudante.

5.5. A nota final do estudante será obtida pela média simples, arredondada até 2 (duas) casas decimais, das notas atribuídas nas etapas do processo seletivo.

5.6. O estudante será considerado reprovado no processo seletivo se:

I - Obter nota final inferior a 5,0 pontos; ou

II - Não comparecer no horário agendado, não comprovar identidade ou recusar-se à filmagem na etapa II.

5.7. Caso ocorra empate na nota final, serão classificados sucessivamente os estudantes que:

I - Obterem maior nota na pontuação de análise curricular;

II - Forem beneficiários do Programa Universidade para Todos (PROUNI), Programa de Financiamento Estudantil (FIES) ou auxílio estudantil;

III - Estejam vinculados a curso ministrado pela UFABC;

IV - Residam no município de lotação da vaga;

V - Tenham maior idade;

VI - Sorteio público.

6. DO RESULTADO E RECURSO

6.1. O resultado preliminar da classificação dos estudantes será divulgado no site <http://www.ufabc.edu.br>.

6.2. Caso não haja aprovados, a Comissão de Seleção poderá avaliar a conveniência e oportunidade de realizar novas convocações da lista de estudantes remanescentes da etapa I para a realização da etapa II.

6.3. O estudante que discordar da deliberação da Comissão de Seleção poderá interpor recurso por meio endereço eletrônico <http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public> (Menu Concursos/ em andamento/ área do candidato), nos prazos estabelecidos no cronograma anexo.

6.3.1. O recurso não será conhecido quando interposto fora do prazo, por meio diverso ou quando não apresentar razões de legalidade ou de mérito.

6.3.2. A Comissão de Seleção analisará o recurso e se pronunciará nos prazos estabelecidos no cronograma anexo.

6.3.3. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, emitirá parecer que será encaminhado juntamente com o recurso ao Superintendente de Gestão de Pessoas, para decisão.

6.3.4. Será concedido novo prazo para recurso sobre notas atribuídas aos candidatos que tiverem o indeferimento da inscrição reconsiderado, conforme cronograma anexo.

6.4. O edital da homologação do resultado final do processo seletivo simplificado será disponibilizado no *site* da UFABC, conforme cronograma anexo.

6.4.1. Não será fornecido ao estudante comprovante de classificação no processo seletivo, servindo para tanto o resultado final publicado no site da UFABC.

6.4.2. Será de única e exclusiva responsabilidade do estudante inteirar-se do resultado.

7. DA CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1. Os estudantes aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade da Administração, observada estritamente a ordem de classificação e os critérios de alternância e de proporcionalidade entre o número total de vagas do estágio e o número de vagas reservadas aos estudantes com deficiência e aos estudantes negros.

7.1.1. A convocação dos estudantes aprovados neste Processo Seletivo será realizada por mensagem para o correio eletrônico (e-mail) informado na inscrição, contendo as orientações para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

7.1.2. Sugere-se que os candidatos verifiquem regularmente a caixa de spam e, preferencialmente, adicionem o endereço estagios.sugepe@ufabc.edu.br na lista de remetentes confiáveis, a fim de evitar que a mensagem de convocação seja interpretada como spam pelo serviço de e-mail.

7.2. Será eliminado da lista de classificados o estudante que:

I - Não atender à convocação, no prazo de 2 dias úteis;

II - Não iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas no TCE, salvo por caso fortuito ou força maior, ou nas hipóteses do art. 14 da Portaria SUGEPE n.º 1.087/2020;

III - Cujas instituições de ensino oponha óbice insanável à celebração do TCE; ou

IV – Formalize desistência do estágio.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da UFABC, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais, em decisão fundamentada, disponibilidade de recursos orçamentários, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

8.2. Este processo seletivo será válido por 01 (um) ano, a partir da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFABC.

8.2.1. Durante a validade deste edital, os estudantes aprovados poderão ser convocados para cumprir estágio com plano de atividades similares em outras áreas da UFABC, desde que ainda atendam aos pré-requisitos.

8.3. A realização do estágio ocorrerá mediante assinatura do TCE, celebrado entre o estudante, a UFABC e a Instituição de Ensino e não acarretará vínculo de qualquer natureza, inclusive empregatício.

8.3.1. O TCE poderá ser prorrogado, a critério da UFABC e mediante disponibilidade orçamentária, até o estagiário completar 24 (vinte e quatro) meses de atividade, salvo quando

se tratar de estagiário com deficiência, que poderá ter o estágio renovado até o término do curso.

8.3.2. O estagiário será desligado nas hipóteses previstas no art. 18 da Portaria Sugepe nº 1087/2020.

8.3.3. A rescisão do TCE não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no §2º do art. 16 da Portaria Sugepe nº 1087/2020.

8.4. A supervisão do estágio será feita por um servidor da Unidade Administrativa em que o estagiário estiver lotado para a realização do estágio, conforme a formação e cargo no Anexo I.

8.5. O período de inscrições especificado no item 1.4 poderá ser prorrogado a critério da Administração.

8.5.1. Caso haja a prorrogação no período de inscrições, o novo prazo será divulgado no site www.ufabc.edu.br.

8.6. Para efeito dos prazos mencionados neste edital, será observado o horário de Brasília.

8.7. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de responsabilidade do estudante.

8.7.1. O estudante deve manter atualizados seus endereços físico e eletrônico, bem como seus telefones de contato durante a vigência deste Processo Seletivo.

8.8. Para dúvidas referentes a este edital, o estudante deverá contatar exclusivamente o endereço eletrônico estagios.sugepe@ufabc.edu.br.

8.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela SUGPE.

EDUARDO SCORZONI RÉ
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I – PLANO DE ATIVIDADES E SUPERVISORES

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E1	Tramitar documentos e processos Atuar no atendimento ao público Auxiliar na elaboração de documentos oficiais Desenvolver planilhas e controles para procedimentos da área Participar nos projetos de área, no planejamento estratégico e no mapeamento de processos Auxiliar nas atividades administrativas gerais Levantar e acompanhar demandas dos servidores lotados no Centro, que envolvam a Prefeitura Universitária, a Divisão de Patrimônio e o NTI	Conhecimento em rotinas administrativas Vivência e compreensão do ambiente de trabalho Aprendizado sobre trabalho em equipe e atendimento ao público Conhecimento de redação oficial Desenvolvimento interpessoal e de comunicação Conhecimento de planilhas eletrônicas, documentos e relatórios Conhecimento de controle patrimonial Conhecimento da gestão administrativa e da estrutura organizacional da UFABC	Assistente em Administração/ Bacharel em Administração

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E2	<p>Atender docentes pelos meios institucionais: e-mail, moodle, SIGAA</p> <p>Atender discentes: levantamento de demandas, sugestões, dificuldades</p> <p>Levantar informações acadêmicas dos discentes</p> <p>Acessar e usar tecnologias assistivas (gratuitas e disponíveis no Núcleo de Acessibilidade)</p> <p>Adaptar de materiais digitais acessíveis</p> <p>Distribuir e acompanhar as atividades da monitoria inclusiva</p> <p>Elaborar relatórios de baixa complexidade, conforme demanda</p>	<p>Conhecimento relacionado às práticas de inclusão e acessibilidade</p> <p>Vivência acadêmica relacionadas às questões das PcDs</p> <p>Desenvolvimento de habilidades pessoais</p> <p>Desenvolvimento de amplo campo de pesquisa.</p>	<p>Assistente Social / Bacharel em Serviço Social / MBA em Gestão de Pessoas</p>

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E3	<p>Auxiliar na gestão e no fluxo dos atendimentos e demandas da seção</p> <p>Prestar apoio as diferentes áreas da ProAP no alcance de seus objetivos</p> <p>Receber e gerenciar documentos e informações</p> <p>Auxiliar nas atividades administrativas internas</p> <p>Emitir documentos (Ofícios, Atas, Portarias, etc.)</p> <p>Apoiar na participação de reuniões</p>	<p>Compreensão acerca da promoção das Políticas Afirmativas e de Assistência Estudantil</p> <p>Visão estratégia estratégica da contribuição das Políticas Afirmativas na qualidade do ensino superior no Brasil</p> <p>Desenvolvimento de habilidades pessoais, interpessoais e profissionais</p> <p>Contato com aspectos relacionados às políticas públicas de desenvolvimento social, promoção dos direitos humanos e de condições de acesso universal e permanência no ensino superior</p>	<p>Assistente em Administração / Licenciado em Filosofia / MBA em Gestão Pública / Mestrando em Filosofia</p>

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E4	<p>Auxiliar nos preparativos e encaminhamentos das reuniões da Comissão de Pós-Graduação</p> <p>Preencher formulários e demais documentos administrativos</p> <p>Receber e enviar correspondências da Pró-Reitoria</p> <p>Agendar reuniões no auditório da PROPG</p> <p>Auxiliar nos preparativos e encaminhamentos da Comissão Especialização</p>	<p>Aprendizado sobre atendimento o público</p> <p>Aprendizado sobre cumprimento de horário e tarefas</p> <p>Desenvolvimento da capacidade de realizar trabalhos administrativos</p> <p>Desenvolvimento de know-how e experiências que o mercado demanda</p> <p>Aprendizado sobre trabalho em colaboração com diferentes setores</p> <p>Participação de discussões sobre definições de fluxos e processos internos</p> <p>Aprendizado sobre priorização de ações e atividades</p>	Secretário Executivo

ANEXO II – BAREMA DA ANALISE CURRICULAR

OPORTUNIDADE E1				
Cód.	Item pontuado	Fator Multiplicador	Pontuação	Limite
<i>GRUPO A - Cursos profissionais e outros eventos de aprendizagem</i>				
A1	Curso técnico no eixo de Gestão	Por evento	0,50	6
A2	Demais cursos de relação direta com o ambiente organizacional do estágio	Por evento	0,50	
A3	Demais cursos de relação indireta com o ambiente organizacional do estágio	Por evento	0,25	
A4	Curso de ambiente operacional com pacote de sistemas (Ex: Windows, com excel, word e ppt)	Por evento	0,25	
A5	Curso de editores de texto (Ex: Word)	Por evento	0,50	
A6	Curso de banco de dados (Ex. Access)	Por evento	0,50	
A7	Curso de planilhas eletrônicas (Ex: Excel)	Cada 20h	1,00	
<i>GRUPO B - Conhecimentos em línguas</i>				
B1	Curso de Inglês	Por evento	0,5	1
B2	Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Por evento	0,25	
<i>GRUPO C - Experiência prática e produção intelectual própria</i>				
C1	Experiência prática (profissional ou voluntário) correlata ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,5	3
C2	Experiência prática (profissional ou voluntário) com relação indireta ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,25	
C3	Produção intelectual própria redigida em norma culta (artigos, jornais, livros, cartazes institucionais ou coletivos publicados) correlata ao plano de atividades de estágio	Por evento	0,2	
TOTAL DA PROVA				10,00

OPORTUNIDADES E2, E3 E E4				
Cód.	Item pontuado	Fator Multiplicador	Pontuação	Limite
<i>GRUPO A - Cursos profissionais e outros eventos de aprendizagem</i>				
A1	Curso técnico no(s) eixo(s) Desenvolvimento Educacional e Social ou Gestão e Negócios conf. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, 4ª Edição	Por evento	3,00	5
A2	Cursos de softwares correlatos ao plano de atividades do estágio ou suite de escritórios (como pacote Office)	Cada 10h	0,50	
A3	Outros Cursos correlatos ao plano de atividades do estágio	Cada 10h	0,40	
A4	Cursos profissionais de relação indireta com o plano de atividades do estágio	Cada 10h	0,30	
A5	Congressos, seminários, fóruns, workshops e eventos correlatos ao plano de atividades do estágio de no mínimo 6h	Por evento	0,20	
<i>GRUPO B - Conhecimentos em línguas</i>				
B1	Curso de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	Cada 20h	0,20	2
B2	Curso de Inglês	Cada 20h	0,20	
B3	Curso de Espanhol	Cada 20h	0,20	
<i>GRUPO C - Experiência prática e produção intelectual própria</i>				
C1	Experiência prática (profissional ou voluntário) correlata ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,50	3
C2	Experiência prática (profissional ou voluntário) com relação indireta ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,20	
C3	Produção intelectual própria redigida em norma culta (artigos, jornais, livros, cartazes institucionais ou coletivos publicados) correlata ao plano de atividades de estágio	Por item	0,30	
TOTAL DA PROVA				10,00

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Prazo	Fase do processo	Forma
Conforme item 1.4	Período para inscrição	http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public (Menu Concursos / Concursos Abertos)
Até 15 dias após o término do período inscrição	Publicação da Portaria de nomeação da Comissão de Seleção	Site da UFABC
Até 20 dias após a publicação da Portaria de nomeação da Comissão de Seleção	Divulgação do resultado da Etapa I	Site da UFABC
1 dia útil após a publicação da divulgação do resultado da Etapa I	Submissão de recursos das inscrições e da divulgação da etapa I	http://sig.ufabc.edu.br/sigrh/public (Menu Concursos/ em andamento/área do candidato)
Até 4 dias úteis após a submissão do recurso	Divulgação da conclusão da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição e da Etapa I e Convocação para realização da Etapa II	Site da UFABC
Até 10 dias após a publicação da convocação para Etapa II	Início da Etapa II: Entrevista	Link encaminhado via email dos estudantes após a publicação da convocação
Até 15 dias após o término da Etapa II	Publicação do Resultado Preliminar	Site da UFABC
1 dia útil após a publicação da divulgação do resultado da Etapa II	Submissão de Pedido de Recurso da Etapa II	Site da UFABC
Até 4 úteis dias do pedido de recurso (se houver)	Divulgação da conclusão da análise do recurso contra o Resultado Preliminar e publicação da Homologação do Resultado	Site da UFABC

* Este cronograma poderá ser alterado conforme conveniência da Administração.