



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

EDITAL Nº 36/2021 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.007101/2021-90

Santo André-SP, 12 de Abril de 2021

(Assinado digitalmente em 12/04/2021 12:24)

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: **36**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **12/04/2021** e o código de verificação: **8668e2fe0e**



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 21 de abril a 11 de maio 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: CIÊNCIAS ECONÔMICAS (Bach.); ENGENHARIA DE GESTÃO (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.)	2	Agência de Inovação	10h às 13h/ 14h às 17h / 6h diárias / 30h semanais
E2	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (Bach.); ENGENHARIA DA INFORMAÇÃO (Bach.)	1	Agência de Inovação	10h às 13h / 14h às 17h 6h diárias / 30h semanais

E3	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.); ADMINISTRAÇÃO (Bach.); ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Bach.); GESTÃO DE NEGÓCIOS E INOVAÇÃO (CST); GESTÃO PÚBLICA (CST); SECRETARIADO (CST)	1	Biotério – Campus SA	08h às 14h / 6h diárias / 30h semanais
E4	SUPERIOR EM: ADMINISTRAÇÃO (Bach.); ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Bach.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach. e Lic.); INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Bach.)	1	Coordenadoria Orçamentária e Financeira da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	09h às 12h / 13h às 16h / 6h diárias / 30h semanais
E5	SUPERIOR EM: INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS E HUMANIDADES (Bach.); RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Bach.)	1	Divisão de Mobilidade e Administração da Assessoria de Relações Internacionais	14h às 18h / 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 a 20h semanais e de R\$ 1.125,69 referente a 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. O plano de atividades do estágio será cumprido de forma remota, conforme Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais aprovado pelo Ato Decisório ConsUni nº 188/2020, enquanto vigorar a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais da UFABC determinada pela Portaria da Reitoria nº 394/2020, em decorrência do estado de emergência do coronavírus (COVID-19).

2.7.1. O pagamento do Auxílio Transporte a que se refere o item 2.2 ficará suspenso enquanto o plano de atividades do estágio estiver sendo cumprido de forma remota, conforme Instrução Normativa do Ministério da Economia n.º 109, de 29 de outubro de 2020

2.7.2. 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 19/04/2021, 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 - Comprovante de Matrícula em curso elegível conforme item 2.1, com previsão de término do curso ou data de início e duração estimada do curso, emitido no máximo há 60 (sessenta) dias do início do período das inscrições;

II - Curriculum vitae ou lattes;

III - Comprovações 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 dos candidatos que:

I – Não estiverem em conformidade com o item 3.2, devidamente acompanhada da documentação aplicável;

II – Não comprovem prazo remanescente de curso compatível com o cumprimento período de estágio, conforme Item 2.6, inciso III;

III – Não satisfaçam objetivamente quaisquer dos requisitos previstos no item 2.6.

III – Tenham prestado informações comprovadamente falsas, sem prejuízo de outras implicações éticas ou legais ao candidato.

3.5. Caso seja constatada inscrição em duplicidade para uma mesma oportunidade de estágio, 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 - cuja instituição 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	<p>Revisar a literatura internacional e nacional sobre reconversão industrial e seus impactos econômicos</p> <p>Catalogar as melhores práticas em reconversão industrial de países desenvolvidos e em desenvolvimento</p> <p>Diagnosticar os setores econômicos presentes na região do ABC em termos de porte, intensidade tecnológica, atuação no mercado, organização produtiva</p> <p>Diagnosticar morfologicamente as áreas tecnológicas e de negócios reais e potenciais dos setores econômicos presentes na região do ABC</p> <p>Desenvolver um programa de reconversão industrial em setores econômicos selecionados em curto, médio e longo prazos</p>	<p>Diagnóstico tecnológico</p> <p>Prospecção tecnológica e de mercado</p> <p>Análise econômica e técnica de setores econômicos instalados na região do ABC</p> <p>Análise crítica e metodológica</p> <p>Interação com empresas</p>	<p>Professor do Magistério Superior / Administração de empresas, Políticas de Ciência e Tecnologia</p>

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E2	Divulgar eventos Desenvolver sistemas (PHP, SQL) Desenvolver sites (Joomla) Organizar de processos Pesquisar e levantar dados	Diagnóstico tecnológico Aprofundar conhecimentos em linguagens de programação Comportamento organizacional Análise crítica e metodológica Interação com empresas Gestão de processos	Professor do Magistério Superior / Ciência da Computação

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E3	<p>Auxiliar na realização de orçamentos de materiais de consumo, equipamentos e serviços</p> <p>Efetuar o envio e o recebimento de documentos dos biotérios</p> <p>Auxiliar o administrativo na elaboração dos processos de compra e serviços dos biotérios</p> <p>Manter a organização documental de suas atividades</p> <p>Elaborar planilhas de controle de estoque e insumos dos biotérios</p> <p>Auxiliar o cadastramento dos itens e serviços nos devidos portais</p> <p>Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor</p> <p>Efetuar pedidos de suprimentos e materiais de informática</p>	<p>Contato com as diversas áreas da Universidade</p> <p>Colocar na prática o aprendizado com as ferramentas aprendidas durante a graduação</p> <p>Auxiliar na formação profissional quanto às responsabilidades</p> <p>Aprenderá a lidar com os sistemas de compra via licitação</p> <p>Ao ajudar nas planilhas de controles, aprenderá sobre o funcionamento de um bioterio de criação</p> <p>Contato com os mais diversos profissionais da área de Ciência de Animais de Laboratório</p>	<p>Técnico de Laboratório – Área: Biotério</p>

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E4	<p>Atender e triar documentos (presencial, via e-mail e sistemas internos). Equipamentos utilizados - Computador , impressora, rede (share) e webmail.</p> <p>Atender discentes e docentes. Contato realizado presencialmente, por telefone e por e-mail.</p> <p>Elaborar e alimentar planilhas de controle e documentos administrativos, através de softwares e sistemas internos</p> <p>Montar processos de bolsa-auxílio. Ordenação documental, paginação e controle do fluxo do processo. Equipamentos utilizados - Computador, impressora e carimbos oficiais</p> <p>Organizar, arquivar e tramitar documentos e processos físicos e eletrônicos</p> <p>Auxiliar nas atividades administrativas gerais</p>	<p>Experiência em rotinas administrativas</p> <p>Conhecimento em planilhas eletrônicas e fluxos processuais</p> <p>Desenvolvimento interpessoal e de comunicação</p> <p>Visão administrativa de alocação de recursos e verbas</p> <p>Experiência com trabalho em equipe</p> <p>Desenvolvimento de habilidades em softwares administrativos</p>	<p>Assistente em Administração / Bacharel em Administração de Empresas / Pós-Graduado em Administração</p>

Cód. Op.	Plano de Atividades	Aprendizado esperado	Supervisor (cargo/ formação)
E5	<p>Agendar de atendimentos presenciais usando a agenda da área</p> <p>Acompanhar solicitações de alunos para cursar parte da graduação no exterior em mobilidade, por meio do e-mail e sistema SIGAA</p> <p>Auxiliar na formalização de acordos de cooperação internacionais, por meio de entendimento do direito internacional público e privado</p> <p>Acompanhar solicitações e processos de equivalências de disciplinas em contato com os Centros e Agentes de Internacionalização</p> <p>Recepcionar delegações estrangeiras</p> <p>Emitir documentos em inglês</p> <p>Produzir conteúdos para mídias sociais em português e inglês</p> <p>Auxiliar estudantes e pesquisadores na documentação consular válida para o desempenho de atividades institucionais, por meio de entendimento em leis migratórias</p>	<p>Utilização na prática de conceitos do direito internacional público e privado</p> <p>Prática em conceitos migratórios</p> <p>Trabalho em equipe</p> <p>Compreensão sobre o funcionamento, estrutura e hierarquia de instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas</p>	<p>Assistente em Administração / Bacharela em Relações Internacionais</p>

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	Participação em eventos, cursos de curta duração, seminários e correlatos sobre Economia, Políticas Públicas, Gestão da Inovação, Política Industrial, Administração.	Por evento	1,00	5
A2	Cursos profissionalizantes ou técnicos diretamente relacionados ao ambiente organizacional do estágio	Por evento	1,50	
A3	Cursos profissionalizantes ou técnicos indiretamente relacionados ao ambiente organizacional do estágio	Por item	0,70	
A4	Demais cursos de relação direta com o ambiente organizacional do estágio	Por item	0,80	
A5	Demais cursos de relação indireta com o ambiente organizacional do estágio	Por item	0,50	
<i>GRUPO B - Conhecimentos em línguas</i>				
B1	Curso de Inglês	Cada 20h	0,50	1
B2	Curso de Espanhol	Cada 20h	0,50	
<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	1,50	4
C2	Experiência pregressa em trabalhos científicos (Inclusive programas de IC e Conclusão de Curso) na área de Economia, Políticas Públicas, Gestão da Inovação, Política Industrial, Administração.	Por mês	0,50	
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	1,50	
TOTAL DA PROVA				10,00

OPORTUNIDADE E2				
Cód.	Item pontuado	Fator Multiplicador	Pontuação	Limite
<i>GRUPO A - Cursos profissionais e outros eventos de aprendizagem</i>				
A1	Participação em eventos, cursos de curta duração, seminários e correlatos sobre Ciências da Computação e Tecnologia da Informação.	Por evento	0,80	5
A2	Cursos profissionalizantes ou técnicos diretamente relacionados ao ambiente organizacional do estágio	Por evento	1,50	
A3	Cursos profissionalizantes ou técnicos indiretamente relacionados ao ambiente organizacional do estágio	Por item	0,70	
A4	Demais cursos de relação direta com o ambiente organizacional do estágio	Por item	1,00	
A5	Demais cursos de relação indireta com o ambiente organizacional do estágio	Por item	0,50	
<i>GRUPO B - Conhecimentos em línguas</i>				
B1	Curso de Inglês	Cada 20h	0,70	1
B2	Curso de Espanhol	Cada 20h	0,30	
<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	1,50	4
C2	Experiência pregressa em trabalhos científicos (inclusive programas de IC e Conclusão de Curso) na área de Ciências da Computação e Tecnologia da Informação.	Por mês	0,50	
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	1,50	
TOTAL DA PROVA				10,00

OPORTUNIDADE E3				
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

OPORTUNIDADE E4				
Cód.	Item pontuado	Fator Multiplicador	Pontuação	Limite
<i>GRUPO A - Cursos profissionais e outros eventos de aprendizagem</i>				
A1	Curso de planilhas eletrônicas - Excel	Cada 20h	0,50	4
A2	Curso de editores de texto - Word	Cada 20h	0,50	
A3	Demais cursos de relação direta com o ambiente organizacional do estágio	Cada 10h	0,50	
A4	Demais cursos de relação indireta com o ambiente organizacional do estágio	Cada 10h	0,25	
<i>GRUPO B - Conhecimentos em línguas</i>				
B1	Curso de Inglês	Cada 20h	0,50	4
B2	Curso de Espanhol	Cada 20h	0,50	
<i>GRUPO C - Experiência prática e produção intelectual própria</i>				
C1	Experiência prática anterior correlata ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,25	2
C2	Experiência em atendimento ao público	Por mês	0,25	
TOTAL DA PROVA				10,00

OPORTUNIDADE E5				
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	1,00	2
A2	Cursos de correlatos ao plano de atividades do estágio ou suíte de escritórios (como pacote Office, comunicação em mídias sociais, produção de textos)	Cada 20h	0,50	
A3	Outros Cursos correlatos ao plano de atividades do estágio	Cada 20h	0,40	
A4	Cursos profissionais de relação indireta com o plano de atividades do estágio	Cada 40h	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 50h	0,05	6
B2	Curso de Inglês	Cada 20h	0,50	
B3	Curso de Espanhol	Cada 50h	0,05	
<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	2
C2	Experiência prática (profissional ou voluntário) com relação indireta ao plano de atividades do estágio	Por mês	0,10	
C3	Produção intelectual própria (blog, mídias sociais, etc) correlata ao plano de atividades de estágio	Por item	0,40	
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.