



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 06/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS  
MODALIDADE NÃO OBRIGATÓRIO**

A PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, destinado à contratação de estagiários, remunerados, modalidade estágio não obrigatório, para a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO - UFERSA, nos termos da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, conforme quadro de vagas a seguir:

**1. DAS VAGAS**

1.1. *Campus Mossoró*

ÁREA/CURSO	PRÉ-REQUISITO	VAGAS		
		AC <sup>1</sup>	Decreto nº 9.427 <sup>2</sup>	Lei nº 11.788 <sup>3</sup>
Administração	Estar regularmente matriculado no curso de Administração a partir do 4º período.	02	01	00

<sup>1</sup>Ampla concorrência;

<sup>2</sup>30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

<sup>3</sup>10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2. Serão oferecidas 03 (três) vagas para estágio, observando-se o perfil do candidato exigido pela Unidade;

1.3. O turno do estágio será definido de acordo com a disponibilidade do estagiário e do interesse do seu setor de lotação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. O programa de estágio não obrigatório na UFERSA objetiva proporcionar a preparação do estudante para o mercado de trabalho, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação profissional, na inter-relação existente entre o conhecimento teórico e prático.
- 2.2. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre o estudante e a UFERSA, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino de origem.
- 2.3. O período mínimo do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é 06 (seis) meses e o máximo 02 (dois) anos;
- 2.4. Os candidatos que já estagiaram na UFERSA deverão se atentar para o prazo máximo de estágio permitido, o qual não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto para os candidatos com deficiência, conforme previsto no artigo 11 da Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições deverão ser realizadas de acordo com o Cronograma de Atividades constante no Item 13 deste Edital, totalmente online, por meio do envio do Formulário de Inscrição ao e-mail [secretaria.proad@ufersa.edu.br](mailto:secretaria.proad@ufersa.edu.br). O formulário de inscrição encontra-se disponível na página da PROGEPE indicada no Item 14 deste Edital.
- 3.2. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo.
- 3.3. O pedido de inscrição feito pelo candidato implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4. São requisitos para a inscrição do candidato:
- a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou possuir visto de permanência no país;
  - b) Estar regularmente matriculado no curso de Administração, a partir do 4º período;
  - c) Ter idade mínima de 16 anos, de acordo com a Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII;
  - d) Ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas e a carga horária exigida;
  - e) Não estar vinculado a outro tipo de bolsa de estágio e não possuir nenhum vínculo empregatício;
  - f) Ter Índice Acadêmico igual ou superior a 6,0 (seis).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

3.5. Será exigida a seguinte documentação para inscrição:

- a) Preenchimento do Formulário de Inscrição (disponível no endereço acima citado);
- b) Cópia do documento oficial com foto;
- c) CPF;
- d) Declaração atual da Instituição de Ensino a qual o estudante está vinculado, informando que está regularmente matriculado;
- e) Cópia do Histórico Escolar parcial do curso, constando a informação do índice acadêmico;
- f) Currículo Lattes atualizado e suas devidas comprovações.

3.6. A documentação exigida deverá ser anexada conforme orientações do formulário de inscrição.

3.7. Todos os documentos anexados devem ser legíveis e sem rasuras.

3.8. A PROGEPE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem as transferências de dados.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O processo seletivo para contratação de estagiários na modalidade não obrigatório será realizado pela Comissão constituída pela Portaria PROGEPE/UFERSA nº 334, de 18 de abril de 2023, e dar-se-á em 3 (três) etapas:

4.2. ETAPA 1 - Caráter Eliminatório:

- a) Análise do Histórico Escolar, observando o período cursado e o exigido para a vaga em questão e o Índice Acadêmico.

4.3. ETAPA 2 - Caráter Classificatório:

- a) Análise do currículo;
- b) Entrevista, a ser realizada de forma remota;
- c) A entrevista deverá ser realizada no contra turno das atividades escolares do candidato;
- d) A ordem de entrevista será dada pela ordem alfabética dos candidatos;
- e) A Comissão instituída para avaliação do processo disponibilizará a data, horário e link da entrevista, através da página de divulgação deste Edital;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

f) A entrevista será realizada mediante apresentação de documento oficial com foto à Comissão Avaliadora.

4.4. O calendário de execução do processo seletivo, bem como quaisquer informações referentes ao processo, será publicado no sítio discriminado no Item 14 - Dos Formulários, Links e Anexos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento.

4.5. O candidato que não se apresentar a qualquer uma das etapas do processo seletivo será eliminado.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1. Para o histórico escolar nos quais constam notas registradas em forma de conceitos, sem informação sobre os correspondentes valores numéricos, serão estabelecidas as seguintes relações de equivalência:

- a) Conceito Máximo = 10,0
- b) Conceito Intermediário = 6,0
- c) Conceito Mínimo = 3,0

5.2. A classificação dos candidatos dar-se-á: a partir da listagem em ordem decrescente da nota final obtida pela soma das pontuações obtidas na Análise de Currículo e na Entrevista.

## **6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. Em cumprimento ao disposto no § 5º do artigo 17 da Lei nº 11.788/2008, será reservado aos candidatos com deficiência participantes do processo seletivo o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes no item 1 deste Edital, os quais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere as etapas do processo seletivo.

6.1.1. Para concorrer a estas vagas, o candidato deverá fazer, no ato da inscrição, o preenchimento do espaço designado para este fim, contido no formulário de requerimento de inscrição bem como anexar o laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (meses) antes do término das inscrições, no qual conste nome, RG, CPF, CID e expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações;

6.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto n.º 3.298/99.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

6.3. Antes do início das atividades do estágio, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica. O agendamento da mesma será realizado através do e-mail informado na inscrição.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

7.1. Ficam reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nesta seleção pública de estagiário, os quais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do processo seletivo, conforme o previsto no Decreto nº 9.427, de 28/06/2018.

7.1.1. Para concorrer a estas vagas o candidato deverá optar por fazer a autodeclaração racial no ato preenchendo espaço designado para este fim, contido no formulário de requerimento de inscrição.

7.2. O candidato autodeclarado deverá aguardar agendamento, feito através do e-mail informado na inscrição, para análise de fenótipo por uma Comissão Especial designada para este fim pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, em conformidade com o que reza a Orientação Normativa nº 3, de 1º de agosto de 2016.

## **8. DO RESULTADO**

8.1. Os resultados preliminar e final serão divulgados de acordo com o Cronograma de Atividades disponível no item 13 deste Edital;

8.2. O candidato que desejar interpor recurso, em qualquer etapa, poderá fazê-lo no prazo de 24 horas a partir da data de divulgação do resultado preliminar;

8.3. O recurso deverá ser fundamentado e interposto através do Formulário para recurso, disponibilizado na página de divulgação deste Edital;

8.4. Em caso de empate no resultado final serão aplicados, sequencialmente, os seguintes critério:

- (1) nota da análise curricular – conforme item 4.1.2 alínea “a”;
- (2) nota da entrevista; e
- (3) maior idade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**9. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

9.1. Após a divulgação do resultado final, os candidatos convocados deverão enviar a documentação listada abaixo:

- a) Ficha de admissão;
- b) Formulário de contratação
- c) RG;
- d) CPF;
- e) Tipo sanguíneo;
- f) Dados bancários contendo as seguintes informações: Banco, agência e número de conta salário, cujo titular seja o próprio estagiário;
- g) Comprovante de residência;
- h) Título de Eleitor;
- i) Histórico escolar;
- j) Declaração de matrícula.

**10. DA BOLSA DE ESTÁGIO**

10.1. O estagiário deverá cumprir jornada de trabalho semanal. Para tal, terá direito à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, conforme disposto em quadro abaixo:

<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA (SEMANAL)</b>	<b>VALOR DA BOLSA (MENSAL)</b>	<b>AUXÍLIO-TRANSPORTE (DIÁRIO)</b>
NÍVEL SUPERIOR NA MODALIDADE GRADUAÇÃO	20h	R\$ 787,98	R\$ 10,00
	30h	R\$ 1.125,69	R\$ 10,00

10.2. As vagas de que se tratam o item 1 deste edital são preferencialmente de carga horária de 20 horas semanais. As contratações de 30 horas semanais somente ocorrerão mediante justificativa do setor, disponibilidade do estagiário e previsão orçamentária.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**11. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

- a) O estagiário cumprirá jornada semanal, conforme definido no Termo de Estágio;
- b) Cumprir os horários;
- c) Cumprir as atividades de trabalho propostos no plano de atividades;
- d) Manter seus dados atualizados;
- e) Entregar listas de frequência, em casos de trabalho presencial ou híbrido.

**12. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

- a) Preencher o Termo de Responsabilidade;
- b) Acompanhar a execução das atividades do estagiário propostas no plano de atividades;
- c) Solicitar termo aditivo antes do término da vigência ou diante de qualquer alteração do estágio;
- d) Fazer o agendamento de férias do estagiário, de preferência, antes do final do período de 06 (seis) meses de estágio;
- e) Realizar avaliações semestrais por meio de relatórios;
- f) Realizar o preenchimento do Termo de Realização de estágio, após a conclusão.

**13. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

13.1. As atividades constantes neste Edital ocorrerão nos prazos descritos no quadro abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO PREVISTO</b>
Prazo para impugnação do Edital	30/06/2023 a 03/07/2023
Inscrições	De 04/07/2023 a 11/07/2023
Resultado preliminar da 1º etapa	14/07/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Período de recurso da 1º etapa	24 horas após divulgação do Resultado preliminar
Resultado Final da 1º etapa e divulgação dos horários das entrevistas	21/07/2023
2º Etapa – Análise do currículo e entrevistas	28/07/2023
Resultado preliminar da 2º etapa	04/08/2023
Período de recurso do resultado preliminar	24 horas após divulgação do Resultado preliminar
Resultado final	09/08/2023
Perícia Médica e Avaliação em Comissão de Fenótipo	A definir

#### 14. DOS FORMULÁRIOS, LINKS E ANEXOS

14.1. Os Formulários e Página de informações constantes neste Edital são os discriminados abaixo e podem ser acessados por meio dos links correspondentes.

Página do Edital – <https://progepe.ufersa.edu.br/editais-processo-seletivo-estagio-nao-obrigatorio/>

14.2. Os anexos constantes neste Edital são os discriminados abaixo e podem ser acessados na página do Edital.

- ANEXO I – Formulário de Inscrição;
- ANEXO II – Ficha de Avaliação do Currículo;
- ANEXO III – Ficha de Avaliação de Entrevista;
- ANEXO IV – Formulário de Recurso;
- ANEXO V – Ficha de Admissão de Estagiários;
- ANEXO VI – Termo de Responsabilidade do Supervisor.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O período de vigência da presente seleção será de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do edital de classificação final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

igual período;

15.2. O Candidato será convocado, via e-mail e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para atender a convocação. Caso o candidato não responda no prazo estabelecido, será considerado desistente do processo seletivo e o próximo candidato será convocado;

15.3. Ocorrerá o desligamento do estagiário diante da ocasião de qualquer item que cita o Art. 16 da IN Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019;

15.4. Dúvidas referentes a esse Processo Seletivo poderão ser esclarecidas através do e-mail [secretaria.proad@ufersa.edu.br](mailto:secretaria.proad@ufersa.edu.br).

15.5. O estagiário fará jus a:

- a) bolsa de estágio, conforme os item 10.1 deste Edital;
- b) auxílio-transporte, conforme o item 10.1 deste Edital;
- c) seguro contra acidentes pessoais;
- d) recesso remunerado de 15 (quinze) dias consecutivos a cada 06 (seis) meses estagiado,
- e) declaração de conclusão de estágio, ao final do estágio.

15.6. As contratações serão realizadas mediante a necessidade das atividades de cada setor na Universidade.

Mossoró, 29 de junho de 2023.

Luiz Francisco da Silva Souza Filho

Diretor da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DDP