



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
ASSESSORIA DE GRADUAÇÃO**



EDITAL Nº 008/2018 – CCS UFPB

A Coordenação de Estágio e Monitoria/PRG e a Assessoria de Graduação/CCS/UFPB, faz saber aos interessados que será realizada a Seleção para Candidatos a Bolsa Estágio Curricular Não Obrigatório destinada a discentes dos Cursos de Graduação do Centro de Ciências da Saúde e Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (Mídias Digitais)/UFPB.

I – INSCRIÇÕES

1.1. Vagas.

1.1.1. As vagas serão distribuídas, de acordo com os cursos observando as disponibilidades do CCS/UFPB e CCHLA/UFPB, conforme tabela abaixo:

CENTRO	SETORES	CURSOS	VAGAS
CCS	Central de Material de Esterilização – CME (Odontologia)	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE	02
CCS	Direção de Centro de Ciências da Saúde (CCS)	TODOS OS CURSOS DO CCS	02
CCS	Departamento de Morfologia	TODOS OS CURSOS DO CCS	01
CCS	Curso de Educação Física	GRADUAÇÃO – EDUCAÇÃO FÍSICA	03
CCSA	Biblioteca Setorial do CCS	GRADUAÇÃO – CURSO DE BIBLIOTECONOMIA	01
CCHLA	Direção de Centro de Ciências da Saúde (CCS)	GRADUAÇÃO – CURSO DE MÍDIAS DIGITAIS	01
TOTAL GERAL			10

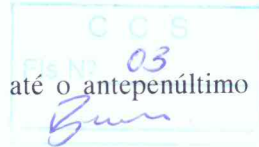
1.1.2. A vaga destinada a CME será distribuída da seguinte forma:

- a) 02 vagas para os estudantes do Curso Técnico em Enfermagem.

1.2. Requisitos para Inscrição.

1.2.1. Só será permitida a inscrição de discentes regularmente matriculados (a partir do 3º período e até o antepenúltimo período do curso ao qual está matriculado) nos Cursos de Graduação do Centro de Ciências da Saúde e Biblioteconomia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba no período letivo e, que não esteja desenvolvendo outros programas acadêmicos. Em relação à vaga do Centro de

Ciências Humanas, Letras e Artes o discente poderá concorrer a partir do 2º período e até o antepenúltimo período do curso ao qual está matriculado.



1.2.2. Na data da inscrição os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- 1.2.2.1. Preencher ficha de inscrição.
- 1.2.2.2. Cópia da Carteira de Identidade, Título de Eleitor e CPF.
- 1.2.2.3. Declaração comprovando estar o aluno devidamente matriculado no semestre letivo.
- 1.2.2.4. Horário individual comprovando disponibilidade de horário de, no mínimo, 20 horas semanais, ou seja, das 08h00 às 12h00 ou das 13h00 às 17h00.
- 1.2.2.5. Curriculum Lattes e Histórico Escolar atualizados.
- 1.2.2.6. O candidato deverá comprovar o CRA maior ou igual a 7,0 (sete).
- 1.2.2.7. Para técnico de enfermagem, média maior ou igual a 7,0 (sete)
- 1.2.2.8. O candidato do Curso Técnico de Enfermagem deverá ter concluído a disciplina Fundamentos de Enfermagem II, do Módulo Profissional I.

1.3. Procedimentos de Inscrição.

- 1.3.1. As inscrições serão efetuadas no período de **23 ao dia 26 de Julho de 2018**, na Assessoria de Graduação/CCS/UFPB, no horário das 8h00 às 11h30 e das 14h00 às 16h00.
- 1.3.2. Não serão aceitas as inscrições realizadas fora do prazo previsto para a inscrição.
- 1.3.3. No ato da inscrição o candidato deverá entregar toda a documentação prevista no subitem 1.2.2.
- 1.3.4. Será cancelada a inscrição cuja documentação esteja incompleta ou não atenda aos requisitos constantes deste Edital.
- 1.3.5. O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição indicando a opção da Unidade escolhida para o Estágio
- 1.3.6. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento do mesmo, através de procuração pública (lavrada em cartório), com procurador devidamente habilitado, mediante apresentação de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
- 1.3.7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição, acordando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.
- 1.3.8. Não poderá participar da seleção do presente edital, o candidato detentor de qualquer vínculo empregatício.

1.4. Confirmação de Inscrição

- 1.4.1. A homologação das inscrições será realizada na Assessoria de Graduação/CCS/UFPB. Os candidatos serão informados da homologação de suas inscrições através de divulgação da listagem dos nomes afixados em murais da Assessoria de Graduação/CCS/UFPB.
- 1.5.1. Serão divulgadas junto com a homologação da inscrição as datas, locais e horário da realização das etapas previstas para seleção.

II - SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO



2.1. Da Seleção

- 2.1.1. Avaliação do Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA
- 2.1.2. Entrevista

2.2. Da classificação

- 2.2.1. Após a entrevista os candidatos serão classificados segundo critérios específicos de cada campo e estágio, sendo exigida para todos a disponibilidade de 20 horas. A não confirmação da disponibilidade de horário durante a entrevista implicará na desclassificação automática do candidato, devendo ser convocado os próximos classificados, obedecendo à ordem de classificação divulgada.
- 2.2.2. Em caso de empate, será obedecida à ordem de maior CRA, persistindo o empate, o critério de maior idade.
- 2.2.3. O prazo de recurso, que deverá ser encaminhado à Assessoria de Graduação do CCS, em caso do candidato se sentir prejudicado na seleção, será de 10 dias a contar da publicação do resultado.

III - REMUNERAÇÃO E PRAZO DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

- 3.1. Após procedimento legal da seleção e assinatura do contrato, a remuneração será debitada em conta corrente do estudante via UFPB/PROPLAN/CODEOR/SRH/DCS/PRG-CEM/CCS, o valor da bolsa R\$364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) + Auxílio transporte R\$132,00 (cento e trinta e dois reais), totalizando R\$496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais).
- 3.2. O estágio curricular não obrigatório terá vigência 06 (seis) meses podendo ser renovado por um período máximo de 02 (dois) anos. Para o estudante do Curso Técnico em Enfermagem, terá validade de apenas 06 (seis) meses desde que, o mesmo, tenha a previsão de permanência no Estabelecimento de Ensino por mais 01(um) ano.
- 3.3. Poderá ocorrer substituição do estagiário durante o período de vigência, por descumprimento das atividades ou jornada de trabalho e/ou vacância, será convocado o próximo candidato da listagem da unidade para a qual prestou o concurso.

IV - APRESENTAÇÃO AO ESTÁGIO

- 4.1. Os candidatos aprovados deverão procurar a Assessoria de Graduação /CCS e Coordenação de Estágio e Monitoria da PRG/UFPB, para assinatura do termo de estágio na data a ser divulgada.
- 4.2. Após assinatura do termo os candidatos aprovados deverão se apresentar à Assessoria de Graduação /CCS, na data estabelecida para conhecimento das normas, jornada de trabalho e dar entrada na documentação necessária para início do estágio.
- 4.3. O candidato que não comparecer no dia e hora estabelecidos será considerado desistente e será convocado o próximo candidato da listagem da unidade para o qual prestou o concurso.
- 4.4. O candidato aprovado não poderá assumir a vaga caso esteja participando de outro programa acadêmico da UFPB, podendo este, solicitar desligamento do outro programa para então assumir a vaga pleiteada.

V - DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

- 5.1. A jornada das atividades no estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com seu horário escolar, com o horário da Unidade e comum acordo com PPC de cada curso.
- 5.2. A carga horária será de 20 horas semanais.

- 5.3. O estagiário deverá obedecer e cumprir as normas regimentais estabelecidas pela Instituição e pela Unidade do Estágio.
- 5.4. Apresentar relatório individual de estágio, a cada seis meses, de acordo com o contrato firmado constando das atividades desenvolvidas e apontando críticas e sugestões.

CCS
05
[Assinatura]

VI - DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Os estagiários desempenharão atividades administrativas e serão supervisionados pelos professores coordenadores de cada setor de estágio com lista de frequência e gerando o Plano de Acompanhamento de Estágio (PAE), de acordo com atividades/atribuições concernentes ao seu campo de formação.

- 6.1. Atendimento ao público e comunidade universitária no setor de atividade;
- 6.2. Auxiliar no lançamento de banco de dados em planilhas ou banco de dados eletrônicos;
- 6.3. Auxiliar no arquivamento de documentos;
- 6.4. Auxiliar no fluxo de entrada e saída de materiais;
- 6.5. Organizar planilha de estoque;
- 6.6. Elaborar termo de responsabilidade;
- 6.7. Outras atividades administrativas do Setor.
- 6.8. Para os alunos do curso de Mídias Digitais, realizar e organizar planilhas, artes e/ou atividades inerentes ao setor de estágio.

7. Atribuições para o Curso de Biblioteconomia:

- 7.1. Atendimento ao público e comunidade universitária do referido programa;
- 7.2. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos internacionais;
- 7.3. Realizar a classificação (representação temática) e catalogação (representação descritiva) do acervo bibliográfico;
- 7.4. Disponibilizar e organizar o acervo nas estantes;
- 7.5. Automatizar o acervo, além de busca e recuperação de informações;
- 7.6. Serviço de referência e atendimento aos usuários;
- 7.7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à organização e administração de bibliotecas.

VII - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

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. Inclui ainda, a frequência mensal individual do estagiário constando das atividades desenvolvidas e realização de um relatório individual do estagiário, a cada seis meses de acordo com o contrato firmado constando das atividades desenvolvidas, apontando críticas e sugestões. 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.

VIII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Os casos omissos relativos ao processo serão resolvidos pela Coordenação de Estágio e Monitoria/PRG e a Assessoria de Graduação/CCS/UFPB, ouvindo, quando necessário, à Assessoria Técnica do CCS-UFPB.

João Pessoa, 11 de Julho de 2018.

Prof. Dr. João Euclides Fernandes Braga
Diretor do Centro de Ciências da Saúde

Prof. Dr. Jamilton Alves Farias
Assessor de Graduação do Centro
de Ciências da Saúde.