CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025-PROPLAN/UFPB

SELEÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO (PROPLAN) – SEMESTRES LETIVOS 2025.2, 2026.1 ou 2026.2

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (Proplan), da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a realização de processo de seleção de estágio obrigatório **(SEM bolsa-auxílio)**, destinado a graduandos(as) da UFPB, considerando as resoluções Nº. 16/2015 e a Nº29/2020 do CONSEPE/UFPB, a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente Chamada destina-se à seleção de graduandos(as) dos cursos de **Administração, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Ciência de Dados para Negócios, Economia, Estatística, Engenharia de Computação, Engenharia de Produção, Gestão Pública, Mídias Digitais, Secretariado Executivo e Sistemas de Informação** para realização de estágio obrigatório na Proplan/UFPB, **SEM bolsa-auxílio.**

1.2 Os estagiários selecionados desenvolverão suas atividades sob orientação da Secretaria Executiva, Coordenação de Convênios, Coordenação de Informação e Coordenação de Orçamento e Coordenação de Planejamento. As atividades estão descritas no **ANEXO 1** desta chamada pública.

1.3 O estágio será realizado durante o semestres letivos **2025.2, 2026.1 ou 2026.2**.

1.4 A duração inicial do estágio será de 1 (um) semestre letivo, com possibilidade de prorrogação por mais 1 (um) semestre letivo, condicionada ao interesse da Proplan e à avaliação positiva do desempenho do estagiário, conforme critérios internos.

1.5 A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a Proplan, com a interveniência obrigatória da Coordenação do seu curso.

1.6 O prazo de validade da presente chamada será de 18 (dezoito) meses, contado a partir da data de homologação dos seus resultados finais.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Está apto a concorrer às vagas do presente edital o estudante de graduação da UFPB que:

2.1.1 Possuir disponibilidade para estagiar por **12 (doze) horas semanais** no turno/horário de estágio, sem incluir horário de refeições (almoço/jantar);

2.1.2 Estiver regularmente matriculado(a) nos cursos de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Ciência de Dados para Negócios, Economia, Estatística, Engenharia de Computação, Engenharia de Produção, Gestão Pública, Mídias Digitais, Secretariado Executivo e Sistemas de Informação;

2.1.3 Estiver apto a matricular-se na atividade ou disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório do seu curso de graduação no período do estágio.

3 DAS VAGAS

3.1 Serão ofertadas **10 (dez) vagas**, destinadas ao estágio em modalidade presencial, assim distribuídas:

Setor	Cursos	Vagas
Coordenação de Convênios	Ciências Contábeis, Administração, Engenharia de Produção	2
Coordenação de Informação	Administração, Economia, Estatística, Mídias Digitais, Ciência da Computação, Ciência de Dados e Inteligência Artificial, Engenharia de Computação, Engenharia de Produção, Ciência de Dados para Negócios, Sistemas de Informação.	2
Coordenação de Orçamento	Administração, Ciências Contábeis, Economia e Gestão Pública.	2
Coordenação de Planejamento	Administração, Economia, Estatística e Gestão Pública.	2
Secretaria Executiva	Administração e Engenharia de Produção, Secretariado Executivo.	2
	Total:	**10**

3.2 As atividades de cada coordenação estão indicadas no **ANEXO I** e também podem ser acessadas no site da Proplan: www.proplan.ufpb.br.

3.3 A Pró-Reitoria reserva-se o direito de alterar o número de vagas ofertadas nesta chamada pública a qualquer momento durante sua validade, conforme suas necessidades.

4 DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

4.1 As inscrições implicam automaticamente no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas nesta Chamada, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento, assim devendo este se certificar que preenche os requisitos exigidos**.**

4.2 Poderão se inscrever no processo seletivo os estudantes que cumprirem os requisitos estabelecidos no **ITEM 2** desta Chamada.

4.3 As inscrições serão realizadas no período compreendido das 00h01 do dia 26/09/2025 a até as 23h59 do dia 01/10/2025, exclusivamente por meio de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, disponível em: https://forms.gle/SqvmxuQX1kFYFRqr9

4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá anexar os documentos listados, a seguir:

a) Histórico acadêmico, emitido pelo SIGAA;

b) Carta de interesse de 250 a 300 palavras, indicando porque o interesse pelo estágio na Proplan/UFPB.

4.5 A seleção que trata este edital obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data/período
Publicação da Chamada	22/09/2025
Período de inscrições	24/09/2025 a 28/09/2025
Divulgação das inscrições homologadas e classificação dos candidatos conforme PRIMEIRA ETAPA de avaliação - provisória	29/09/2025
Envio de recursos	30/09/2025 a 02/10/2025
Resultado dos recursos	03/10/2025
Divulgação das inscrições homologadas e classificação dos candidatos conforme PRIMEIRA ETAPA de avaliação - definitiva	03/10/2025
Divulgação do cronograma de entrevistas	03/10/2025
Período de realização de entrevistas	07/10/2025 a 17/10/2025
Divulgação do resultado final conforme TERCEIRA ETAPA de avaliação - provisória	23/10/2025
Envio de recursos	24/10/2025 a 26/10/2025
Resultado dos recursos	28/10/2025
Divulgação do resultado final conforme TERCEIRA ETAPA de avaliação - definitiva	28/10/2025
Assinatura do Termo de Compromisso	29/10/2025 a 31/10/2025
Início do estágio	03/11/2025

4.6 Os resultados previstos no cronograma desta chamada pública serão divulgados no site da Proplan, na aba específica de EDITAIS: https://www.proplan.ufpb.br/editais-proplan/

5 DA SELEÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

5.1 A seleção dos candidatos será realizada em 3 **(três) etapas**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrição a seguir:

5.1.1 **PRIMEIRA ETAPA: C**lassificação conforme o CRA apresentado no histórico acadêmico no ato da inscrição conforme o **ITEM 4.4** da presente chamada.

5.2.2 **SEGUNDA ETAPA:** Realização de entrevistas com os candidatos classificados na primeira etapa. Os critérios de avaliação das entrevistas estão indicados no **ANEXO II**.

5.1.3 TERCEIRA ETAPA: Classificação final que envolve a nota da entrevista (NE) e do CRA normalizado (CRAn). O CRAn será calculado a partir da média e desvio padrão do CRA de cada curso. A fórmula de cálculo da nota final é apresentada a seguir:

Nota final = (NE x 0, 6) + (CRAn x 0,4)

5.2 A classificação para segunda etapa da presente chamada (as entrevistas), será feita considerando o CRA. **Serão classificados para SEGUNDA ETAPA até 3 (três) VEZES o número de vagas constantes no item 3.1.**

5.3. Serão utilizados os seguintes critérios na hipótese de empate:

(I) maior idade;

(II) maior CRAn;

5.4 Caso o candidato selecionado não assine o termo de estágio no período estabelecido nesta chamada pública, o próximo candidato na lista de espera será convocado, por e-mail.

6 DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÕES

6.1 A Proplan/UFPB classificará os candidatos em ordem decrescente e convocará para assumir as vagas existentes seguindo a ordem de classificação.

6.2 Os resultados da seleção serão disponibilizados na página eletrônica da Proplan/UFPB.

6.3 Em caso de desistência de candidatos(as) que seja(m) selecionados(as) dentro do número de vagas, o próximo candidato(a) da ordem será notificado(a) por e-mail.

6.4 A assinatura de Termo de Compromisso de Estágio dos(as) candidatos(as) aprovados(as) está condicionada à apresentação do comprovante de matrícula na atividade ou disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório emitida pela coordenação do curso do candidato.

6.5 A assinatura de Termo de Compromisso de Estágio dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será feita de forma presencial ou online, por meio da assinatura digital do gov.br, obedecendo a classificação do processo seletivo.

6.6 É de responsabilidade do(a) candidato(a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários.

7 DA DESCLASSIFICAÇÃO

7.1 Serão desclassificados aqueles que:

a) Não atenderem aos requisitos previstos nesta chamada pública;
b) Não enviarem os documentos previstos no **ITEM 4.4** desta chamada pública, ou enviá-los de forma incompleta;
c) Omitir informações acerca de qualquer requisito previsto nesta chamada pública;
d) No ato de assinatura do termo de compromisso de estágio, não apresentar o comprovante de matrícula na atividade ou disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório emitida pela coordenação do curso do candidato.

8 DAS RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

8.1 Manter sua matrícula regular junto à coordenação do curso ou através do SIGAA, garantindo sua participação na atividade ou disciplina de Estágio Supervisionado Obrigatório durante todo o período de realização das atividades na Proplan/UFPB.

8.2 Aguardar o contato da Proplan/UFPB, após a divulgação do resultado final definitivo em 28/10/2025, para a agendamento de data para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

8.3 Cumprir com as atividades relacionadas ao estágio, desenvolvendo-as de forma responsável e ética, conforme orientações específicas de sua supervisão.

8.4 Elaborar relatório final sobre sua experiência na Proplan, em formato a ser definido posteriormente, devendo refletir as atividades realizadas, aprendizados e avaliações pessoais acerca do estágio realizado.

8.5 Manter seus contatos atualizados junto à Proplan/UFPB para facilitar a comunicação durante o período de estágio.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 É de responsabilidade do(a)(s) candidato(a)(s) acompanhar(em) todos os atos desta seleção, seja por e-mail ou publicações no site ou nas redes da Proplan/UFPB.

9.2 Os dias de estágio serão atribuídos durante a semana de acordo com a necessidade da diretoria escolhida e será divulgado com o resultado final.

9.3 Caso não ocorra o preenchimento de vagas em qualquer dos setores disponíveis, outro candidato aprovado pode ser alocado para o setor diferente do escolhido no formulário de inscrição.

9.4 Os candidatos poderão entrar com recurso no período disponível na chamada pública pelo e-mail: secretaria@proplan.ufpb.br com o título do e-mail indicando "RECURSO - ESTÁGIO PROPLAN", conforme o modelo disponível no **ANEXO 3**.

9.5 A qualquer tempo, este Processo Seletivo poderá sofrer modificações em seu cronograma de atividades por motivos de interesse da Instituição, em decisão fundamentada, de acordo com a demanda do número de inscrições, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, estando garantido aos candidatos um comunicado prévio relativo a possíveis modificações.

9.6 A Proplan/UFPB reserva-se a prerrogativa de atuar administrativamente acerca de casos e situações não previstas nesta Chamada.

João Pessoa, 17 de setembro de 2025.

Anielson Barbosa da Silva
Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento

ANEXO I - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DA PROPLAN

Segue breve resumo dos setores da Proplan e suas atribuições:

Setor	Principais atribuições
Secretaria Executiva	A Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (SE/Proplan) é o setor que desempenha atividades administrativas e consultivas, diretamente ao dirigente e às demais unidades vinculadas à pró-reitoria, dando suporte na área executiva, de pessoal e de logística.
Coordenação de Convênios	A Coordenação de Convênios (Codecon) tem como objetivo assessorar e orientar a elaboração de projetos acadêmicos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e inovação tecnológica, com vistas à formalização de acordos, convênios ou instrumentos congêneres com entidades públicas e privadas, que promovam o cumprimento das metas e objetivos institucionais.
Coordenação de Informação	A Coordenação de Informação (CODEINFO) é a unidade de assessoria da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN) no gerenciamento de dados e informações institucionais. Tem como objetivo assessorar a Proplan na elaboração de diagnósticos e relatórios, a partir de dados e informações institucionais que possam auxiliar na definição de políticas, planos, metas e normas, visando ao desenvolvimento da UFPB, bem como assegurar a transparência das informações por meio de ações e ferramentas de gestão.
Coordenação de Orçamento	A Coordenação de Orçamento (CODEOR) é a unidade de assessoria da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN) no gerenciamento orçamentário institucional. Tem como missão acompanhar o cumprimento dos objetivos e metas institucionais através da elaboração, monitoramento e controle orçamentário, incluindo as receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias. As ações desenvolvidas são relacionadas ao gerenciamento orçamentário institucional e alocação de recursos.
Coordenação de Planejamento	A Codeplan tem como objetivo assessorar a elaboração de planos, projetos, metas, normas e políticas institucionais da UFPB por meio de diferentes instrumentos, a saber: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); Planos Setoriais Anuais (tático e operacional); Relatório de Gestão (RG); Sistemas de acompanhamento e controle da Controladoria-Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Rede Federal do Ministério da Educação; Indicadores de eficiência e eficácia da gestão, incluindo aqueles de controle externo (TCU); Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e Projetos.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE ENTREVISTAS

Critério de Avaliação das Entrevistas	Descrição
Proatividade e Iniciativa	Demonstra iniciativa, autonomia e disposição para aprender.
Organização e Gestão do Tempo	Planeja atividades, cumpre prazos e lida com múltiplas tarefas.
Comunicação	Clareza, escuta ativa, argumentação.
Comprometimento	Motivação, responsabilidade, maturidade profissional.
Conhecimentos básicos	Familiaridade ou interesse pelas atividades do setor.
Habilidades técnicas	Domínio ou potencial de aprendizagem sobre ferramentas e temas.

ANEXO III – MODELO DE TEXTO PARA E-MAIL DE RECURSO

Assunto do e-mail: “RECURSO - ESTÁGIO PROPLAN”

Corpo do E-mail:

Prezados(as) Senhores(as) da Proplan/UFPB,

Eu, [Seu Nome Completo], candidato(a) inscrito(a) na Chamada Pública nº 01/2025-PROPLAN/UFPB, venho, por meio deste, apresentar RECURSO referente ao [Resultado da Etapa - Ex: Resultado da Primeira Etapa, Classificação Provisória, etc.], divulgado em [Data da Divulgação].

Apresento, a seguir, as razões pelas quais considero que a decisão deve ser revista:

[Explicar de forma clara e concisa os motivos do recurso. Detalhar os pontos que você considera que não foram avaliados corretamente ou que merecem uma nova análise. Seja específico e objetivo, evitando generalizações. Fundamente seu recurso com documentos e informações relevantes, se necessário.]

Diante do exposto, solicito a reconsideração da decisão e a revisão, com base nos argumentos apresentados.

Agradeço a atenção e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

[Nome Completo]
[Telefone de Contato]
[Endereço de E-mail]

Emitido em 17/09/2025

DOCUMENTO Nº 0/2025 - PROPLAN- (11.00.61)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 17/09/2025 17:11)
ANIELSON BARBOSA DA SILVA
PRO-REITOR(A)
2285466

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufpb.br/documentos/ informando seu número: **0**, ano: **2025**, documento (espécie): **DOCUMENTO**, data de emissão: **17/09/2025** e o código de verificação: **1734ba5b64**