



Edital nº 001/2024 – PRAD – Reitoria Contratação Temporária de Estagiários

1. DA ABERTURA

1.1 A Universidade do Estado de Mato Grosso, por meio da Pró-reitoria de Administração, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do processo seletivo para a contratação temporária de estagiários dentro do Programa de Estágio remunerado, em consonância ao disposto nos Decretos nº 121/2015, alterado pelo Decreto nº 276/2019, Decreto 351/2020 e Alterado pelo Decreto 1.212/2021 e Instrução Normativa Nº 007/2022/SEPLAG para atuar junto à Administração Central (Reitoria) de acordo com as áreas e o quantitativo de vagas disposto no subitem 5.2 do presente edital, aplicando-se para tanto as disposições seguintes:

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Poderão concorrer às vagas oferecidas no presente Edital, alunos regularmente matriculados e que estejam comprovadamente frequentando cursos de graduação presencial, oferecidos pela UNEMAT no Câmpus Universitário de Cáceres ou alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação em modalidades diferenciadas (Educação à Distância, Parceladas ou Indígenas) que residam no município de Cáceres, desde que integralizado (cursado) no mínimo 300 horas, e que não esteja com status no SIGAA de “Ativo – Formando” (matriculado nos últimos componentes curriculares necessários a conclusão do curso).

2.2 Os candidatos deverão estar matriculados no curso correspondentes ao requisito estabelecido para cada vaga ofertada, conforme subitem 5.2 deste edital.

2.3 O Estágio Remunerado, objeto deste Edital, não se confunde com o Estágio Curricular Acadêmico obrigatório, especificado nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

3. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital	23/08/2024
Inscrição e envio de documentos (via e-mail)	26/08/2024 a 30/08/2024
Divulgação dos Candidatos inscritos	03/09/2024
Recebimento de recurso contra indeferimento da inscrição	04/09/2024
Divulgação do resultado do recurso	05/09/2024
Divulgação do horário e endereço da Etapa 1 - prova	06/09/2024
Período de Realização da Etapa 1 - prova	16/09/2024
Resultado Preliminar da Etapa 1 e da Ordem das Entrevistas	20/09/2024
Período de Realização da Etapa 02 – Entrevista	23 e 24/09/2024
Resultado Preliminar	25/09/2024
Prazo para Recurso do Resultado Preliminar	26/09/2024
Divulgação do Recurso ao Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final	27/09/2024
Início do Programa de Estágio	A partir da assinatura do Termo

4. DO OBJETIVO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

4.1 O Programa de Estágio Remunerado, regido por este Edital, destina-se exclusivamente a estudantes matriculados em cursos de ensino superior da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, nas áreas de conhecimento do estágio proposto e tem como objetivos:

a) integrar o itinerário formativo do Estudante de graduação;



- b) possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, na relação com a formação do currículo de formação, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o mundo do trabalho;
- c) proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, cultural, profissional e compreensão de aspectos de gestão universitária.

5. DAS VAGAS

5.1 O Processo Seletivo do Programa de Estágio da UNEMAT será realizado para **Cadastro de Reserva** sendo que, a cada **10 Convocações, 05 vagas** serão para ampla concorrência, **04** vagas para estudantes inscritos no CadÚnico, **01 vaga** para Pessoa com Deficiência – PCD, conforme o art. 20-A do Decreto 121/2015.

5.1.1 As vagas correspondem a Cadastro de Reserva e sua convocação ocorrerá com o surgimento de vagas novas e/ou distrato em vagas existentes nas Pró-reitorias e no Campus Universitário e Cáceres.

5.1.2 O candidato poderá se inscrever somente para uma vaga.

5.1.3 Não havendo candidatos aprovados para uma respectiva vaga, poderão ser convocados candidatos classificados em outras vagas.

5.2 As vagas de que tratam este edital, estão especificadas nos quadros a seguir:

REITORIA

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DO ESTÁGIO	VAGAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01 A	07h às 13h/ 12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências da Computação; Licenciatura em Letras.	Auxiliar no atendimento ao público, na elaboração de planilhas, ofícios, atas e Resoluções; Auxiliar nas sessões dos conselhos; Fazer busca de normas e resoluções; Auxiliar a ASSOC em outras atividades da área jurídica.
02 A	07h às 13h / 12h às 18h	CR	Bacharelado em Direito; Licenciatura em Letras.	Auxiliar no atendimento ao público, na elaboração de planilhas, ofícios, atas e Resoluções; Auxiliar nas sessões dos conselhos; Fazer busca de normas e resoluções; Auxiliar a ASSOC em outras atividades da área jurídica.

PGF – PRÓ REITORIA DE GESTÃO FINANCEIRA

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DO ESTÁGIO	VAGAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01B	12h às 18h	CR	Bacharelado em Direito; Bacharelado em Ciências Contábeis.	Auxiliar no atendimento ao público; ajudar no arquivo e organização de documentos; Digitalizar documentos; auxiliar na elaboração de planilhas e ofícios; Outras atividades supervisionadas da Pró-Reitoria de Gestão Financeira.

PRAD – PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	VAGAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01C	07h às 13h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis; Licenciatura em Matemática.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



02C	07 às 13h / 12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis;	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
03C	12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
04C	07h às 13h	CR	Licenciatura em História; Licenciatura em Letras.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
05C	07h às 13h/ 12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Ciências da Computação; Bacharelado em Direito; Licenciatura em História	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
06C	07h às 13h/ 12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciência da Computação.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
07C	07h às 13h / 12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado; Bacharelado em Ciência da Computação.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.
08C	12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Direito.	Auxiliar no atendimento ao público e na elaboração planilhas; ofícios; ajudar na digitalização e organização de documentos.

PRAE – PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	VAGAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01D	07h às 13h	CR	Qualquer curso de Licenciatura;	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar
02D	13h às 19h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Ciências da Computação; Bacharelado em Direito	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar
03D	13h às 19h	CR	Bacharelado em Ciência da Computação	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar



PROEC – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	VAGAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01E	07h às 13h/ 12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar

PROEG – PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	Nº. DE VAGAS IMEDIATAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01F	07h às 13h	CR	Qualquer Curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar na conferência das Atas para colação de grau; organizar arquivos; receber e distribuir processos e documentos.
02F	12h às 18h	CR	Qualquer Curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar na conferência das Atas para colação de grau; organizar arquivos; receber e distribuir processos e documentos.

PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	Nº. DE VAGAS IMEDIATAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01G	07h às 13h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado;	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar no elaborar de ofícios e documentos.
02G	12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado;	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar no elaborar de ofícios e documentos.
03G	12h às 18h	CR	Ciências da Computação	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar no elaborar de ofícios e documentos.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



04G	12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências Contábeis; Bacharelado em Ciências da Computação; Bacharelado em Direito	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar no elaborar de ofícios e documentos.
05G	07h às 13h/ 12h às 18h	CR	Licenciatura em Letras; Bacharelado em Direito.	Auxiliar nos encaminhamentos das demandas do setor; auxiliar na atualização dos sistemas institucionais; atender ao público; elaborar e preencher planilhas e acompanhar atividades; instruir, receber, analisar e tramitar processos; receber e tramitar documentos; redigir e analisar pareceres; levantamentos de dados e auxiliar no elaborar de ofícios e documentos.

PRPTI – PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	Nº. DE VAGAS IMEDIATAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01H	12h às 18h	CR	Bacharelado em Ciências da Computação.	Cooperar na sistematização do Planejamento Estratégico; plano de desenvolvimento institucional e relatório anual de gestão.

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CÁCERES “JANE VANINI”

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	Nº. DE VAGAS IMEDIATAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01J	07h às 13h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado	Auxiliar na organização administrativa; na redação oficial, elaboração de minutas de documentos oficiais, gerenciamento de bancos de dados e sistemas, no atendimento ao público e nas demais atividades administrativas do setor.
02J	12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar na organização administrativa; na redação oficial, elaboração de minutas de documentos oficiais, gerenciamento de bancos de dados e sistemas; no atendimento ao público e nas demais atividades administrativas do setor.
03J	13h às 19h	CR	Bacharelado em Ciências da Computação.	Auxiliar no desenvolvimento de sistemas; na administração de rede de computadores; gerenciamento de sistemas operacionais e no desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, Auxiliar na manutenção corretiva e preventiva dos computadores do Campus de Cáceres; auxiliar os usuários dos ativos computacionais do Campus (suporte a programas e a rede)
04J	12h às 18h	CR	Bacharelado em Direito; Bacharelado em Ciências Contábeis.	Auxiliar no atendimento ao público; na elaboração planilhas e relatórios; ofícios e processos via sistema estadual e internos; preencher controles de despachos e atividades; elaborações de minutas e documentos oficiais;
05J	16h30m às 22h30m	CR	Bacharelado em Enfermagem.	Auxiliar nas atividades laboratoriais utilizados pelo curso; nos treinamentos individuais; na preparação de ambiente físico e disposição de materiais para as aulas/atividades; na sensibilização do cumprimento dos regulamentos, normas e rotinas do laboratório, no zelo pelos



				bens permanentes e no controle de consumo do laboratório.
06J	12h às 18h	CR	Licenciatura em História.	Auxiliar no desenvolvimento de projetos; na utilização de arquivos; na organização e cuidado com o armazenamento do acervo, Auxiliar no manuseio de acervos fotográficos, etnográficos e arqueológicos; na elaboração de roteiros e curadoria de exposições; auxiliar no gerenciamento das redes sociais.
07J	07h as 13h	CR	Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Biológicas.	Auxiliar na identificação dos nomes específicos de plantas e demais informações relativas às amostras botânicas depositadas; na alimentação de dados em planilhas BRAHMS (Botanical Research na Herbarium Management Systems); nos procedimentos de que vão desde a coleta até a preparação das amostras depositadas no acervo e em outras atividades relacionadas ao HPAN.
08J	12h às 18h	CR	Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Biológicas.	Auxiliar nas coletas de dados de composição e estrutura da biodiversidade arbórea; no processamento de materiais e dados botânicos diversos; no manejo da coleção botânica, na digitação de banco de dados e do acervo do projeto com inserção dos nomes científicos de plantas e demais informações relativas às amostras e dados botânicos.
09J	12h às 18h	CR	Licenciatura em Matemática ou computação.	Atender ao público; Organizar os materiais de expedientes e equipamentos; Organizar os experimentos de ciências, matemática e astronomia; Pesquisar e produzir materiais didáticos e de experimentos de fácil replicação, utilizando materiais alternativos de ciências, matemática e astronomia, acompanhar visitas monitoradas ao CEICIN,organizar as exposições interativas e experimentais de divulgação e educação científica, Participar dos projetos de extensão e pesquisa desenvolvidos pelo CEICIM, como a Mostra de Iniciação Científica no Pantanal e Ao infinito e além; e Participar do grupo de pesquisa.

CR: Cadastro de reserva.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas conforme data especificada no Cronograma (item 3) deste Edital, devendo ser encaminhados, via e-mail estagioreitoria@unemat.br, para as vagas da Sede Administrativa e no e-mail rhcaeres@unemat.br, para as vagas do Campus Universitário de Cáceres, os documentos abaixo especificados:

1. Ficha de Inscrição - informando a vaga pretendida (**subitem 5.2**) bem como o curso a que se vincula; (**ANEXO I**)
2. Cópia do “atestado de matrícula” que comprove que o candidato está regularmente matriculado em curso de graduação da UNEMAT na área específica da vaga a que irá concorrer e nos semestres letivos correspondentes;
3. Cópia do Documento Oficial de Identidade;



4. Histórico Escolar atualizado disponível no SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas;
5. Comprovante do CadÚnico.
6. Documento que comprova ser Pessoa com Deficiência (PcD).

6.2 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Universidade do Estado de Mato Grosso do direito de excluí-lo ou eliminá-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente, serem inverídicas.

6.3 Depois de encaminhado o formulário de inscrição, **não haverá alteração de quaisquer dados contidos no formulário de inscrição.**

6.4 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

6.5 Serão considerados documentos oficiais de identidade para fins deste processo seletivo: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Justiça, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselho etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras nacional de habilitação (modelo com foto) e carteiras funcionais expedidas por órgão público que por lei federal valham como identidade.

6.6 Os resultados serão divulgados no site da UNEMAT.

7 DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo constará de duas etapas: **Etapa 1** – que consiste em uma **Prova dissertativa** de caráter eliminatório/classificatório e **Etapa 2** - que consiste em uma **Entrevista** de caráter eliminatório/classificatório.

7.2 O Resultado final será de acordo com o resultado da Etapa 1 e 2, sendo considerado aprovado os candidatos com maior nota.

7.2.1 Em caso de empate no resultado final, será considerado como critério de desempate, pela sequência até desempatar:

- I) – Estudantes inscritos no CadÚnico
- II) – Maior nota na Etapa 1;
- III – Maior nota na Etapa 2;
- IV) – Maior tempo de matrícula no curso atual;
- V) – Candidato com maior idade.

8 DA REALIZAÇÃO DA ETAPA 1

8.1 A prova dissertativa ocorrerá de forma escrita, conforme data estabelecida no cronograma deste edital, e divulgação no site da UNEMAT, no link de publicação do Edital complementar, contendo data da realização da prova, endereço e horário.

8.2 A prova escrita dissertativa, de caráter **classificatório e eliminatório**, valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8.2.1 As áreas e o conteúdo programático para a realização da prova presencial será de acordo com o ANEXO II.

8.2.2 Será elaborado pela banca examinadora local 01 (uma) **questão dissertativa** para cada área contida no Anexo II, perfazendo um total de 05 (cinco) questões.

8.2.3 Cada questão terá o valor máximo de 20 pontos.



9 DA REALIZAÇÃO DA ETAPA 2

9.1 A entrevista ocorrerá de forma presencial, conforme data estabelecido no cronograma deste edital, e convocação divulgada no site da UNEMAT, no link de publicação do Edital, contendo data da entrevista, endereço e horários.

9.2 A entrevista, de caráter **classificatório e eliminatório**, valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco inteiros).

9.3 A entrevista será de responsabilidade de cada Unidade Demandante, ficando responsável no preenchimento do formulário de entrevista e encaminhamento à PRAD.

10 DO RESULTADO PRELIMINAR E FINAL, DA DIVULGAÇÃO

10.1 O resultado será divulgado nos meios estabelecidos no item **6.6**, conforme prazos estabelecidos no cronograma para publicação dos resultados preliminar e final, por meio de listagem em ordem decrescente do resultado dos candidatos.

10.2 Os candidatos classificados no processo seletivo, comporão uma lista de cadastro de reserva para aproveitamento posterior na hipótese de vacância ou de criação de novas vagas até a data da vigência do processo de seleção.

11 DOS RECURSOS

11.1 Quaisquer recursos dos candidatos, quanto ao indeferimento da inscrição, eliminação ou reprovação, classificação, deverá ser encaminhado via e-mail estagioreitoria@unemat.br, para as vagas da Sede Administrativa e no e-mail rhcaceres@unemat.br, para as vagas do Campus Universitário de Cáceres, conforme prazos estabelecidos no cronograma.

12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

12.1 A Comissão Examinadora será composta por 03 (três) servidores da Universidade do Estado de Mato Grosso, lotados na Sede Administrativa, para vagas da Reitoria e Pró-reitorias.

12.2 Será composta uma sub-comissão, com 03 (três) servidores, para avaliação da Etapa 1 e 2, dos candidatos das Vagas CR do Campus Universitário de Cáceres.

12.3 Caberá a Comissão Examinadora, a decisão acerca de eventuais recursos interpostos, bem como a homologação do resultado final do Processo Seletivo.

13 DA CONTRATAÇÃO E DO COMPROMISSO DE ESTÁGIO

13.1 A contratação de estagiários será autorizada pela Pró-Reitoria de Administração, obedecida a ordem de aprovação/classificação dos candidatos.

13.2 Os candidatos aprovados constarão em lista de cadastro de reserva e serão convocados, conforme surgimento de vagas, por meio de Edital divulgado nos meios estabelecidos no item 6.6, obedecendo-se a ordem de classificação e o número de vagas existentes, para fins de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e entrega de documentos complementares.

13.3 A inclusão do acadêmico no programa de estágio será efetivada somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

13.4 Uma vez convocados, os candidatos aprovados que não comparecerem para formalizar a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, bem como não entregarem os documentos exigidos para tal ato, no prazo estabelecido pelo Edital Complementar de convocação, serão desclassificados, seguindo-se a convocação do próximo classificado.

13.5 A vigência do estágio será de 01 (um) ano, devendo ser fixada no Termo de Compromisso de Estágio, admitindo-se a sua prorrogação mediante a assinatura de Termo de Renovação de Estágio, por período máximo de até 1 (um) ano ou até a data de encerramento do vínculo de acadêmico com a Instituição.



13.5.1 A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, inscrito em vaga específica, conforme Parágrafo único do Art. 12 do Decreto Estadual nº 121/2015.

13.6 As atividades de estágio serão desenvolvidas nas unidades de lotação designadas neste Edital, vinculadas a Administração Central (Reitoria) e no Campus Universitário de Cáceres exercendo atividades que proporcionarão experiência prática em sua área de formação, respeitando-se o horário de expediente da respectiva unidade. Excepcionalmente, poderá haver remanejamento interno ou designação de novas atribuições não previstas neste Edital.

13.7 O estudante aprovado e convocado, deverá apresentar ciência por meio de declaração assinada, conforme modelo disponibilizado, de que tem conhecimento e disponibilidade dos horários estabelecidos para o desenvolvimento das atividades de estágio junto à UNEMAT.

13.8 O estudante aprovado e convocado, deverá apresentar declaração assinada, conforme modelo disponibilizado de que não acumula percepção pela UNEMAT, de quaisquer tipos de bolsas, que seja apoio, monitoria, extensão ou outra modalidade.

14 DO CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA

14.1 O estágio terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 06 (seis) horas diárias.

14.2 A carga horária, bem como o horário de estágio deverão ser cumpridos no **contraturno** ao do curso matriculado, sem prejuízo aos componentes curriculares obrigatórios da fase em que o estudante se encontra.

14.3 Os horários entre o estágio remunerado e o estágio acadêmico devem ser compatibilizados sempre que possível, quando o estágio acadêmico for um dos componentes curriculares obrigatórios na fase em que o estudante se encontra matriculado. Caso não haja compatibilidade o estagiário poderá ser liberado.

15 DA REMUNERAÇÃO:

15.1 Os estagiários farão jus a uma remuneração mensal, proporcional à frequência, no valor de R\$ 952,11 (Hum mil e cem reais), em conformidade com Decreto Estadual nº 132/2023, acrescidos de auxílio transporte no valor de 209,24 (duzentos e nove reais e vinte e quatro centavos) mensais, em conformidade Decreto Estadual nº 783 de 27 de março de 2024.

15.2 Os pagamentos se efetivarão no mês subsequente ao da competência, conforme repasse financeiro do Governo do Estado de Mato Grosso.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

16.2 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano improrrogável, conforme art. 28 do Decreto 121/2015.

16.3 Nos termos do art. 9º, IV da Lei 11.788/2008, a Universidade do Estado de Mato Grosso disponibiliza seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, mediante apólice de seguro.

16.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT 23 de agosto de 2024

Ana Lúcia Mattiello
Presidente da Comissão



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
EDITAL Nº _____/2024 - PRAD

INFORMAÇÕES PESSOAIS E ACADÊMICAS		Nº. MATRÍCULA:
NOME		DATA NASCIMENTO
ENDEREÇO		
CIDADE		ESTADO
TEL RESIDENCIAL	TEL CELULAR	E-MAIL
CURSO DE GRADUAÇÃO		FASE:
CAMPUS		

INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA PLEITEADA

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO

Declaro para os devidos fins, que as informações prestadas acima são de minha inteira responsabilidade e que, concordo com os termos do Edital de Processo Seletivo para Contratação de Estagiários Nº. ____/2024-PRAD.

Local, ____/____/2024.

Assinatura



ANEXO II

DAS ÁREAS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA PRESENCIAL

ÁREA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Princípios e diretrizes da Administração Pública Estadual	Lei complementar nº 13, de 16 de janeiro de 1992, link: http://app1.sefaz.mt.gov.br/0425762E005567C5/250A3B130089C1CC042572ED0051D0A1/B496EBCF343A4984032567BE006C848D
Código de Ética do servidor público civil do estado de Mato Grosso	Lei Complementar n. 112, de 1º de julho de 2022, link: https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/Legislacao/legfina.nsf/7c7b6a9347c50f55032569140065ebbf/eb4f48d928b85f5604256f870072e362?OpenDocument
Legislação do Estágio de estudantes	Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm
Redação Oficial - Capítulo 1 – (página 15 a 21) Aspectos gerais da Redação Oficial	Manual de Redação da Presidência da República, link: http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf
Conhecimento Específico – UNEMAT – Nossa história	Unemat – Institucional - Nossa História, Link: https://unemat.br/site/institucional/nossa-hist%C3%B3ria