



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

Edital nº 559/2025/COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

São Paulo, 07 de agosto de 2025.

EDITAL Nº500/2025

Emenda de abertura de processo seletivo de estágio não obrigatório
para atuar na Universidade Federal de São Paulo - Unifesp.

A Pró-Reitora de Gestão com Pessoas – Propessoas/Unifesp, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para recrutamento e seleção de estagiários(as), modalidade estágio não-obrigatório, para as unidades organizacionais especificadas no Quadro de Vagas, anexo 1, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no DOU de 26 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 18 de dezembro de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 4 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia – SGDP/ME, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado no DOU de 25 de setembro de 2018, do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, publicado no DOU de 29 de junho de 2018, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, publicada no DOU de 7 de julho de 2015, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 28 de dezembro de 2012 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21 de dezembro de 1999, bem como do Contrato Unifesp nº 116/2023 - de contratação do Agente de Integração, Super Estágios Ltda EPP, por meio do presente Edital e seus Anexos.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A participação neste Processo Seletivo implica a aceitação integral e irretratável de todas as condições deste Edital.
- 1.2. O Processo Seletivo se destina a candidatos(as) para o exercício de atividades de estágio nas diversas unidades da Unifesp, respeitada a disponibilidade de vagas, conforme ANEXO I - QUADRO DE VAGAS
- 1.3. A seleção será realizada por prova objetiva online e análise curricular.

2. DAS VAGAS E DO CADASTRO RESERVA

- 2.1. As vagas ofertadas estão relacionadas no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS.
- 2.2. Além das vagas imediatas, será formado cadastro reserva, que poderá ser utilizado conforme surgimento de novas oportunidades, durante o prazo de validade do processo seletivo.
- 2.3. Serão classificados todos os candidatos que obtiverem as pontuações mínimas exigidas no item 6, deste edital.
- 2.4. O banco de candidatos será utilizado conforme necessidade administrativa, obedecida a ordem de classificação, bem como as políticas de reserva de vagas.

3. DAS POLÍTICAS AFIRMATIVAS

- 3.1. Serão reservadas vagas para políticas afirmativas conforme a RESOLUÇÃO nº 212/2021/CONSELHO UNIVERSITÁRIO/Unifesp.
- 3.2. Serão reservadas 30% para pessoas negras e 20% para pessoas com deficiência.
- 3.3. A reserva será contabilizada pelo número total de contratados do quadro fixo atual de Estagiários da Unifesp.
 - 3.3.1. Pessoas com Deficiência (PCD)
 - 3.3.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência (PCD) aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pela Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no enunciado AGU nº 45, de 14 de setembro de 2009.
 - 3.3.1.2. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá informar a deficiência e a forma de adaptação do processo seletivo, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 4º do Decreto nº 9.508/2018. A solicitação de atendimento especial deve ser encaminhada, exclusivamente, para o e-mail unidade.paulista@superestagios.com.br.
 - 3.3.1.3. O(A) candidato(a) com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas para pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.
 - 3.3.1.4. Em caso de desistência de candidato(a) com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato(a) com deficiência posteriormente classificado(a) e somente quando esgotada a lista especial - PCD, a vaga será preenchida por candidato da lista Ampla Concorrência.
 - 3.3.1.5. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos(as) com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos(as) no que tange ao horário de início, ao local da aplicação, ao conteúdo, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do processo seletivo.
 - 3.3.1.6. Não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência aqueles candidatos(as) que não optarem por este tipo de concorrência no ato da inscrição.
 - 3.3.1.7. O(A) estudante melhor classificado(a) ocupará a vaga destinada à pessoa com deficiência, independentemente da vaga.
 - 3.3.2. Candidatos(as) Negros(as) - (pretos(as) e pardos(as)) - PP – conforme disposto na Lei nº 12.990/2014, Decreto nº 9.427/2018 e Lei nº 15.142 de 03/06/2025.
 - 3.3.2.1. Ficam reservadas aos(às) candidatos(as) pretos(as) ou pardos(as) 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
 - 3.3.2.2. Poderão concorrer às vagas reservadas aos(às) candidatos(as) PP aqueles(as) que se autodeclararem pretos(as) ou pardos(as) no ato da inscrição para a seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

3.3.2.3. Os(As) candidatos(as) PP concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e àquelas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

3.3.2.4. Na hipótese de desistência de candidato(a) PP aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato(a) PP classificado(a) na posição imediatamente posterior.

3.3.2.5. Se não houver número suficiente de candidatos(as) PP aprovados(as) para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar candidatos(as) que preencham os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto de permanência no país;
- b) Estar regularmente matriculado(a) e frequentando curso de nível médio, técnico ou superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), compatível com a área da vaga e conforme divulgado no Anexo I - quadro de vaga;
- c) Ter idade mínima de 16 anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) Não possuir vínculo empregatício, contrato de estágio ou outro tipo de bolsa incompatível;
- f) Possuir infraestrutura adequada para o trabalho remoto, quando a vaga exigir, com computador com periféricos de áudio e vídeo/dispositivo móvel e internet banda larga.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da Super Estágios Ltda EPP, por meio de link disponível na página www.superestagios.com.br, de acordo com os prazos estabelecidos no ANEXO II - CRONOGRAMA

5.2. A inscrição será gratuita.

5.3. O(a) candidato(a) deverá:

- a) Preencher integralmente o formulário de inscrição;
- b) Indicar, se for o caso, interesse em concorrer às vagas reservadas para PCD ou PPP;
- c) Realizar, no ato da inscrição, a autodeclaração étnico-racial e/ou a declaração de pessoa com deficiência, quando for o caso;
- d) Anexar os seguintes documentos:
 - Documento oficial de identificação;
 - Comprovante de matrícula atualizado;
 - Currículo atualizado;
 - Laudo PCD, se for o caso.

5.4. São requisitos para a inscrição do(a) candidato(a):

5.4.1. Ser brasileiro(a) (nato ou naturalizado) ou possuir visto de permanência no país;

5.4.2. Estar regularmente matriculado(a) e frequentando o curso para o qual está se candidatando ao estágio;

5.4.3. Ter idade mínima de 16 anos, de acordo com o artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

5.4.4. Ter disponibilidade de tempo para desempenhar as atividades programadas e a carga horária exigida;

5.4.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.4.6. Não estar vinculado(a) a outro tipo de bolsa;

5.4.7. Ter disponibilidade para realizar atividades em trabalho remoto nos casos de necessidade da Administração, amparados pela legislação, conforme especificado no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS. Para tanto, o(a) estudante deverá dispor de computador e/ou dispositivos móveis com acesso à internet de banda larga.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) manter atualizados seus dados cadastrais e de contato.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo será realizado pela Super Estágios Ltda EPP, por meio de avaliação objetiva de múltipla escolha e Análise Curricular.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório, será composta por 20 (vinte) questões, com base nos conteúdos programáticos definidos no ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO. Cada questão terá o valor de 0,5 (meio) ponto, totalizando 10 pontos. Será classificado o candidato que obtiver no mínimo 05 (cinco) pontos.

6.3. O ambiente virtual da prova estará disponível gratuitamente no período estabelecido no ANEXO II - CRONOGRAMA, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio do site da Super Estágios Ltda EPP (www.superestagios.com.br).

6.4. Após a inscrição no site da Super Estágios Ltda EPP, o(a) candidato(a) estará apto(a) a realizar a prova online, a qual deverá ser concluída dentro do prazo estipulado no ANEXO II - CRONOGRAMA. Não serão aplicadas provas fora do período e horário estabelecidos neste Anexo.

6.5. Para realizar a prova, o(a) candidato(a) deverá:

- a) Acessar o site www.superestagios.com.br;
- b) Efetuar login com CPF e senha, no mesmo ambiente de processos públicos onde realizou a inscrição;
- c) Acessar o menu "MEUS PROCESSOS";
- d) Clicar em "FAZER A PROVA" dentro da opção correspondente à vaga.

6.6. Cada questão terá o tempo limite de 2 (dois) minutos, ou seja, 120 (cento e vinte) segundos, para ser respondida. Caso não seja respondida dentro deste tempo, o sistema registrará a resposta em branco e passará automaticamente para a próxima questão.

6.7. Questões não respondidas ou não devidamente salvas receberão nota zero, sem direito à substituição.

6.8. Em caso de saída do sistema (*logout*), seja por falha técnica ou por iniciativa do(a) candidato(a), será concedido apenas mais um acesso. Caso ocorra novo *logout*, a prova será considerada concluída.

- 6.9. As provas objetivas serão compostas por questões de múltipla escolha, selecionadas aleatoriamente do banco de dados da Super Estágios Ltda EPP.
- 6.10. Cada questão poderá apresentar de 4 (quatro) a 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma considerada correta.
- 6.11. A não realização da prova online implicará na eliminação automática do(a) candidato(a) do processo seletivo.
- 6.12. A prova objetiva online para os níveis Ensino Médio Regular, Educação de Jovens e Adultos – EJA e Técnico Profissional será composta por: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; 05 (cinco) questões de Informática; e 05 (cinco) questões de Matemática.
- 6.13. A prova objetiva online para Ensino Superior será composta por: 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.14. Recomendações antes de iniciar a prova:
- a) Certifique-se de ter tempo suficiente para realizá-la;
 - b) Escolha um local tranquilo e silencioso;
 - c) Realize a prova individualmente, sem auxílio de pessoas ou materiais;
 - d) Utilize uma conexão de internet banda larga;
 - e) Evite abrir mais de uma aba ou janela do navegador;
 - f) Verifique se o *JavaScript* está ativado no navegador;
 - g) Mantenha o navegador atualizado.
- 6.15. Será motivo de eliminação ou anulação da questão, sem prejuízo de sanções legais cabíveis, qualquer tentativa de fraude às regras descritas neste edital, nos comunicados, nas instruções aos(as) candidatos(as) ou nas instruções da prova.
- 6.16. Análise Curricular (Classificatória):
- 6.16.1. Serão avaliados os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formação Acadêmica	1 ponto: curso exato ao solicitado ou matrícula no semestre solicitado 0,5 ponto: curso de área correlata, com equivalência reconhecida, ou matrícula em semestre diferente do solicitado 0 pontos: curso desalinhado com a área Pontuação máxima: 1 ponto
Experiência Prévia	1 ponto: experiência em estágio ou projeto na área, com duração mínima de 6 meses cada (máximo 2 ponto) 0 pontos: nenhuma experiência prévia mencionada Pontuação máxima: 2 pontos
Atividades Extracurriculares	1 ponto: curso extracurricular na área (máximo 3 pontos) 0,5 ponto: curso extracurricular em outras áreas (máximo 2 pontos) 0,5 ponto: participação em projetos acadêmicos e/ou voluntariado relacionado à área (máximo 1 pontos) 0 pontos: nenhuma atividade extracurricular mencionada Pontuação máxima: 5 pontos
Outras Habilidades e Conhecimentos	2 pontos: conhecimento intermediário/avançado de ferramentas do Pacote Office 1 ponto: conhecimento básico de ferramentas do Pacote Office 0 pontos: nenhuma habilidade adicional relevante mencionada Pontuação máxima: 2 pontos

- 6.17. Poderá ser aceito curso com nomenclatura diversa da descrita no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, desde que possua equivalência de atuação profissional com os cursos especificados para cada vaga.
- 6.18. A nota final será calculada pela **média das notas obtidas na prova objetiva e na análise curricular, totalizando até 10 pontos**.
- 6.19. A prova será disponibilizada eletronicamente nos prazos estabelecidos no ANEXO II - CRONOGRAMA
- 6.20. Participarão da análise curricular os candidatos que obtiverem no mínimo 5 (cinco) pontos na Prova Objetiva.
- 6.21. Será permitida a interposição de recursos, de forma eletrônica, no portal do candidato nos prazos estabelecidos no ANEXO II - CRONOGRAMA.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Em caso de empate na classificação das provas para Ensino Médio, EJA e Técnico, os critérios de desempate serão:

- a) Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- b) Maior pontuação em Informática;
- c) Candidato(a) de maior idade.

- 7.2. Em caso de empate na classificação para Ensino Superior, os critérios de desempate serão:

- a) Maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Análise Curricular;
- c) Candidato(a) de maior idade.

- 7.3. Persistindo o empate na classificação das provas para os níveis de Ensino Médio, EJA, Técnico, Ensino Superior, e caso os(as) candidatos(as) tenham nascido no mesmo dia, mês e ano, o critério de desempate será o horário de nascimento. Para tanto, o(a) candidato(a) deverá apresentar, oportunamente, a certidão de nascimento contendo a informação do horário de nascimento.

- 7.3.1. O(a) candidato(a) terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do envio de e-mail pela Super Estágios Ltda EPP, para providenciar e encaminhar o documento comprobatório do horário de nascimento.

- 7.4. A Super Estágios Ltda EPP não se responsabiliza por problemas de conexão com a internet ou por falhas técnicas no dispositivo utilizado para a realização da prova.

- 7.4.1. Caso o(a) candidato(a) identifique alguma falha sistêmica durante a realização da prova, deverá acionar a Super Estágios Ltda EPP, apresentando comprovações que validem a ocorrência.

- 7.4.2. O contato deve ser realizado exclusivamente pelos canais de atendimento divulgados na página deste processo seletivo.

- 7.4.3. Acionamentos desse tipo não serão aceitos após o término do período de inscrições, conforme previsto no item 5.2 deste edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

- 8.1. O gabarito provisório e o caderno de questões (espelho de prova) estarão disponíveis conforme estabelecido no ANEXO II - CRONOGRAMA. Para acessá-los, o(a) candidato(a) deverá entrar no site da Super Estágios Ltda EPP, utilizando login e senha cadastrados. O gabarito estará disponível na área "Meus Processos de Seleção", localizada no menu lateral esquerdo da página.
- 8.2. Serão admitidos recursos contra a lista preliminar de classificação e contra as notas da prova online, desde que enviados conforme prazo estabelecido no ANEXO II - CRONOGRAMA, em formato PDF, legível, sem cortes e com boa resolução. Os recursos deverão ser enviados para a SuperEstágios, através do link divulgado no resultado de cada etapa.
- 8.3. Recursos encaminhados por meio postal, fac-símile (fax) ou por qualquer outro canal não previsto neste edital não serão aceitos.
- 8.4. Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido, com dados incompletos ou redigidos com linguagem ofensiva.
- 8.5. O recurso deverá ser individual e apresentado por questão, com a devida fundamentação e indicação do prejuízo alegado. As argumentações devem ser comprovadas por meio de citações legais, doutrina, trechos de livros, autores e demais documentos relevantes, preferencialmente acompanhados de cópias comprobatórias.
- 8.6. Caso uma questão seja anulada em decorrência da análise dos recursos, a respectiva pontuação será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.
- 8.7. A decisão da banca examinadora da Super Estágios Ltda EPP será irrecorrível, constituindo-se em instância final para análise de recursos, sendo soberana em suas deliberações. Não será admitida nova solicitação de revisão.
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos contra decisões já analisadas, revisão de recursos já respondidos e/ou recursos contra o gabarito oficial ou resultado final.
- 8.9. Serão elaboradas três listas de classificação dos(as) aprovados(as), conforme os critérios a seguir:
- a) Lista geral de ampla concorrência;
 - b) Lista específica para pessoas com deficiência (PCD);
 - c) Lista de Negros (candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as)).
- 8.10. As listas mencionadas no item 8.9 serão organizadas em ordem decrescente de pontuação, de acordo com as regras estabelecidas neste edital.
- 8.11. A publicação do gabarito oficial e das respostas aos recursos ocorrerá conforme estabelecido no ANEXO II - CRONOGRAMA.
- 8.12. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de recurso contra o gabarito oficial, resultado final ou revisão de recursos já respondidos.
- 8.13. As listas de classificação apresentarão, de forma clara e objetiva, a nota obtida em cada uma das etapas do processo seletivo: Prova Objetiva e Análise Curricular, bem como a nota final e a posição no ranking.
- 8.14. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) no Resultado Provisório que indicaram em sua ficha de inscrição a autodeclaração como cotista PPP ou PCD deverão ser homologados pela Comissão de Heteroidentificação e/ou pela Avaliação Oficial do Núcleo de Atenção à Saúde do(a) Trabalhador(a) - NAST.
- 8.15. Após o resultado da Comissão de Heteroidentificação e da Avaliação Oficial do NAST serão comprovadamente declarados como cotistas, tendo assim, seus nomes classificados na lista especial PPP e PCD.
- 8.16. O resultado será válido para fins de convocação, respeitando-se a ordem de classificação, a política de reserva de vagas e demais critérios estabelecidos neste Edital.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 9.1. A convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será realizada rigorosamente de acordo com a ordem de classificação final, observadas as disposições referentes à reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e candidatos(as) negros(as), bem como a adequação do perfil do(a) candidato(a) às vagas disponíveis.
- 9.2. A convocação será realizada por meio de comunicado enviado ao endereço eletrônico informado no ato da inscrição e publicada no site da Super Estágios Ltda EPP e da UNIFESP, contendo orientações detalhadas sobre o procedimento para formalização do estágio.
- 9.3. A contratação será formalizada mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, com validade mínima de 6 (seis) meses e máxima de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, exclusivamente no caso de estagiário(a) PCD, até a conclusão do curso.
- 9.4. Para efetivação da contratação, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, no prazo estipulado no comunicado:
- a) Declaração de matrícula atualizada, expedida pela instituição de ensino;
 - b) Cópia do CPF e do documento oficial de identidade com foto;
 - c) Comprovante de residência atualizado;
 - d) Outros documentos eventualmente exigidos pela legislação ou pela unidade concedente do estágio.
- 9.5. A não apresentação da documentação exigida ou o não comparecimento no prazo estabelecido implicará a perda do direito à vaga, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte na ordem de classificação.

10. DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

- 10.1. As condições do estágio, tais como valor da bolsa, auxílio-transporte, carga horária, férias e demais aspectos, estão descritas no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A aprovação no processo seletivo confere ao(à) candidato(a) apenas a expectativa de direito à convocação, condicionada à disponibilidade de vagas.
- 11.2. O período de vigência da presente seleção será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação de seu Resultado Final.
- 11.3. A substituição de estagiários(as) por desistência ou não atendimento das condições de permanência, considerará o Resultado Final desta seleção, observada sua vigência.
- 11.4. Havendo a disponibilização de novas vagas, ocorrerá a convocação dos(as) suplentes classificados(as) nesta seleção, desde que as novas vagas tenham o mesmo perfil do estabelecido neste edital.
- 14.5. O(A) estudante poderá, a critério da Administração, ser convocado(a) para atuar em qualquer unidade organizacional da Unifesp, desde que em atividades compatíveis com sua área de formação.
- 11.6. O(A) estagiário(a) que vier a ser desligado(a) perderá imediatamente o direito a receber a bolsa de estágio e o auxílio-transporte.

11.7. A inexistência e/ou irregularidade nos documentos, verificados a qualquer tempo, em especial, por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as decorrências, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou criminais.

11.8. A realização do estágio não obrigatório não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

11.9. O(A) estagiário(a) que por motivo de falta justificada se ausentar das funções de estágio sob sua responsabilidade deverá definir, junto a sua Super Estágios Ltda EPP, o calendário de reposição.

11.10. O desempenho insatisfatório e/ou não cumprimento de suas atribuições como estagiário(a) implicará na notificação do Agente de Integração, bem como acarretará a desvinculação do estágio.

11.11. É de responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar, por meio do site especificado no item 7.2 deste edital, eventuais retificações do certame.

11.12. O(A) estagiário(a) deverá programar seu recesso remunerado (férias) coincidindo com o calendário administrativo de recesso de final de ano da Unifesp, observando-se o calendário do Órgão Central do Sipec, podendo haver alteração do período, desde que haja concordância do solicitante da vaga especificado no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS.

11.13. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) cujo horário de aula não for compatível com o horário de estágio estabelecido para cada vaga, especificado no ANEXO I - QUADRO DE VAGAS, identificado em qualquer fase do presente Edital de Chamamento Público ou quando da contratação do(a) estudante.

11.14. Será desclassificado(a) o(a) estudante cujo tempo até a conclusão do seu curso (formatura) for inferior a 6 meses, identificado em qualquer fase do presente Edital de Chamamento Público ou quando da contratação do(a) estudante.

11.15. Dúvidas sobre o processo seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail unidade.paulista@superestagios.com.br.

11.16. Os casos omissos relativos ao presente processo seletivo serão dirimidos pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/Propessoas em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

ELAINE DAMASCENO
PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS
(DELEGAÇÃO COMPETÊNCIA - PORTARIA N° 654; DOU DE 13/03/2020)

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

CÓDIGO DA VAGA	03/2025 - ESTUDANTES DE ADMINISTRAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Solicitante	Divisão de Contratos – Departamento de Gestão e Sustentabilidade – Pró-Reitoria de Administração
Local de atuação	Rua Sena Madureira, nº 1.500, Vila Clementino, São Paulo - SP
Pré-requisito	Ser estudante regularmente matriculado e frequente em curso superior de Administração ou Administração Pública, a partir do 2º semestre do curso
Principais Atividades a serem desenvolvidas	Os estagiários atuarão em apoio às demandas do setor de contratos. Suas atribuições estarão voltadas principalmente para o acompanhamento de processos administrativos relacionados à análise, elaboração e gestão de contratos. Entre as atividades previstas, destacam-se: • Apoiar na organização e no acompanhamento de processos administrativos vinculados à formalização e execução de contratos; • Auxiliar na análise de documentos, verificando a conformidade com a legislação vigente; • Prestar suporte na elaboração de minutas, relatórios e planilhas de controle; • Contribuir para o cumprimento de prazos e a fluidez do trâmite processual; • Apoiar rotinas administrativas do setor, colaborando com a organização interna e a comunicação com demais áreas; • Acompanhar o fluxo de informações e demandas internas, auxiliando na identificação de possíveis gargalos operacionais.
Horário de Estágio	6 horas diárias - de segunda à sexta-feira - das 09h às 15h.
Forma de atuação	() Remoto () Presencial (X) Híbrida
Nº de Vaga(s)	02 vagas
CONDIÇÕES DO ESTÁGIO	
• Valor da bolsa: R\$ 1.125,69 mensais para o(a) estagiário(a) de Nível Superior e R\$ 694,36 mensais para o(a) estagiário(a) de Nível Médio. • Aux. Transporte: R\$ 10,00 por dia, a receber nos dias de trabalho presencial. • Prazo de vigência do contrato: limitado ao mínimo de 6 meses e ao máximo de 2 anos, exceto no caso de pessoa com deficiência cuja duração poderá ser prorrogada até o fim do curso. • Férias: é assegurado ao(a) estagiário(a), período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 meses estagiado.	

CÓDIGO DA VAGA	04/2025 - ESTUDANTES DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA OU TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA
Solicitante	Biblioteca da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas - Universidade Federal de São Paulo - Campus Guarulhos
Local de atuação	Biblioteca Otávio Rangel de Souza. Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas. Campus Guarulhos. Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP). Estrada do Caminho Velho, 333, Jardim Nova Cidade/Pimentas. Guarulhos – SP - CEP: 07252-312.
Pré-requisito	Ser estudante regularmente matriculado e frequente em curso superior de Bacharelado em Biblioteconomia ou Técnico em Biblioteconomia, a partir do 3º semestre do curso (Bacharelado em Biblioteconomia) ou 1º semestre do curso (Técnico em Biblioteconomia). Ter domínio do Pacote Office e Internet.
Principais Atividades a serem desenvolvidas	• Auxiliar no atendimento ao público, pesquisas, guarda de livros, organização das estantes, inventário; • Atualização de dados e informações em planilhas e sistemas; • Operar o sistema de gerenciamento da biblioteca, realizar empréstimos, devoluções, renovações; • Auxiliar no processamento técnico e demais atividades pertinentes ao setor/função; • Apoiar na comunicação de serviços e atividades da biblioteca; • Participar de reuniões com a equipe e propor melhorias no âmbito do Serviço de Informação.
Horário de Estágio	6 horas diárias - de segunda à sexta-feira - das 13h às 19h.

CÓDIGO DA VAGA	04/2025 - ESTUDANTES DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA OU TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA
Forma de atuação	() Remoto (X) Presencial () Híbrida
Nº de Vaga(s)	02 (duas) vagas
CONDIÇÕES DO ESTÁGIO	
- Valor da bolsa: R\$ 1.125,69 mensais para o(a) estagiário(a) de Nível Superior e R\$ 694,36 mensais para o(a) estagiário(a) de Nível Médio. - Aux. Transporte: R\$ 10,00 por dia, a receber nos dias de trabalho presencial. - Prazo de vigência do contrato: limitado ao mínimo de 6 meses e ao máximo de 2 anos, exceto no caso de pessoa com deficiência cuja duração poderá ser prorrogada até o fim do curso. - Férias: é assegurado ao(à) estagiário(a), período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 meses estagiado.	

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do edital	11/08/2025
Período de inscrição	12/08/2025 a 26/08/2025
Período para realização da prova on-line e análise curricular dos candidatos que obtiveram a nota mínima prevista no item 6.2 do edital.	12/08/2025 a 26/08/2025
Divulgação da lista de classificação preliminar	29/08/2025
Prazo recursal contra o gabarito e classificação preliminar. Exclusivamente no site da Super Estágios Ltda EPP: www.superestagios.com.br .	02/09/2025
Divulgação da lista de classificação preliminar após análise dos recursos	03/09/2025
Convocação para realização do procedimento de heteroidentificação para candidatos negros (pretos/pardos) e análise da documentação de candidatos PCD	04/09/2025
Realização do procedimento de heteroidentificação	08/09/2025
Divulgação resultado provisório da prova objetiva, resultado provisório da análise curricular e resultado provisório da heteroidentificação e resultado provisório da análise da documentação de candidatos PCD	09/09/2025
Prazo recursal contra resultado provisório. Exclusivamente no site da Super Estágios Ltda EPP: www.superestagios.com.br .	11/09/2025
Divulgação resultado Final	12/09/2025
Convocação para entrega de documentos e formalização do Termo de Compromisso de Estágio	15/09/2025
Início das atividades na Unifesp	01/10/2025

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR 03/2025 - ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO	
Língua Portuguesa	- Leitura e interpretação de textos curtos e objetivos - Análise morfo sintática (identificação de classes gramaticais, como substantivos, adjetivos e verbos) - Uso correto da pontuação e da vírgula - Ortografia e acentuação gráfica segundo a norma-padrão - Concordância nominal e verbal - Emprego de conjunções com ênfase em ideias de oposição (ex: “mas”, “porém”)
Conhecimentos específicos	- Princípios da Administração Pública - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência - Organização da administração pública direta e indireta - Gestão de Contratos e Processos Administrativos - Elaboração e execução de contratos administrativos - Acompanhamento de processos e controle de prazos - Termo de Referência e formalização contratual - Fundamentos da Administração - Planejamento, organização, direção e controle - Administração pública e privada: diferenças e objetivos - Licitações e Compras Públicas - Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações) - Termo de Referência e etapas do processo licitatório - Redação Oficial e Comunicação Administrativa - Produção de relatórios, memorandos, minutas e e-mails institucionais - Uso da linguagem formal e normas da redação oficial - Ética e Transparência na Administração Pública - Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) - Noções de controle interno e responsabilidade do servidor público

NÍVEL SUPERIOR 04/2025 - ESTÁGIO EM BIBLIOTECONOMIA	
Língua Portuguesa	- Leitura e interpretação de textos curtos e objetivos - Análise morfo sintática (identificação de classes gramaticais, como substantivos, adjetivos e verbos) - Uso correto da pontuação e da vírgula - Ortografia e acentuação gráfica segundo a norma-padrão - Concordância nominal e verbal

	- Emprego de conjunções com ênfase em ideias de oposição (ex: “mas”, “porém”)
Conhecimentos específicos	- Fundamentos da Biblioteconomia - Conceito e princípios da Biblioteconomia - Papel do bibliotecário e do estagiário na biblioteca - Ética profissional - Organização da Informação - Noções básicas de classificação e catalogação - Tabela Decimal de Dewey (CDD) - Descrição bibliográfica e ficha catalográfica - Bibliotecas e Serviços - Tipos de bibliotecas: escolar, pública, universitária e especializada - Serviços de referência e circulação - Formação e desenvolvimento de coleções - Tecnologias aplicadas à Biblioteconomia - Automação de bibliotecas: noções sobre softwares (ex: Biblivre, Pergamum) - Biblioteca digital e repositórios institucionais - Legislação e Acessibilidade - Lei nº 12.244/2010 (universalização das bibliotecas escolares) - Acessibilidade e inclusão em ambientes informacionais



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Damasceno, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas**, em 07/08/2025, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clicando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **2884939** e o código CRC **D8442E3C**.

Rua Sena Madureira 1500 Térreo - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>