



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000  
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br/>

Edital de Inscrições do **Ciclo 5** para seleção de estagiárias/os, conforme Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE

Processo nº 23075.009011/2025-43

## **EDITAL DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO Nº 001/2025 DE CHAMADA PÚBLICA CONTÍNUA UFPR/PROGRAP/COAPPE**

### **CICLO 5**

### **INSCRIÇÕES E SELEÇÃO DE ESTUDANTES PARA ESTÁGIO NA UFPR**

A Coordenadoria de Apoio a Projetos, Programas e Estágios (COAPPE) da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAP) da Universidade Federal do Paraná (UFPR), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFPR nº24, de 3 de janeiro de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de Estágio Não-Obrigatório na UFPR, **CICLO 5**, nos termos da Lei nº 11.788/2008, da IN nº 213/2019, do Ministério da Economia (ME) e do Edital de Estágio Não-Obrigatório Nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE de chamada pública contínua.

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

1.2 A convocação das/os aprovadas/os fica sujeita ao interesse da administração, à disponibilidade orçamentária da unidade e à manutenção do motivo vinculante à vaga, e estará, ainda, vinculada ao prazo de validade do processo de chamada pública.

#### **2. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

2.1 Para participar do processo seletivo de estágio não obrigatório na Universidade Federal do Paraná (UFPR), a candidata ou o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser estudante de instituição homologada pelo MEC;
- b) Ter idade mínima de 16 anos;
- c) Ter carteira de Identidade e CPF próprios;
- d) Estar com matrícula ativa e regular em curso de Nível Médio (Ensino Médio e Cursos Técnicos) ou Nível Superior (Graduação e Pós Graduação);
- e) Para as vagas de Ensino Médio, ser estudante de Ensino Médio da rede pública ou particular de ensino, no Município de Curitiba ou Região Metropolitana;
- f) Ter disponibilidade de horário para atender às atividades programadas e cumprir a carga horária exigida.

#### **3. DO PROGRAMA DE COTAS**

3.1 Conforme a IN 213/2019, do Ministério da Economia, **as vagas de estágio ofertadas nesse Ciclo 5 terão reservas para estudantes cotistas**, conforme segue:

I - 10% (dez por cento) serão asseguradas às e 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; e

II - 30% (trinta por cento) das vagas de estágio serão reservadas às estudantes negras e aos estudantes negros – pretas/pretos e pardas/pardos (PPs), nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

**3.2 Para fins do disposto no item 3.1, incisos I e II, e em conformidade com os Itens 8 e 9 do Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE, as vagas desse ciclo serão reservadas previamente, de acordo com ANEXO II deste edital.**

#### **4. DA BOLSA ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE**

4.1 Os valores mensais da Bolsa Estágio e do Auxílio Transporte, conforme a IN nº 213/2019, são:

| <b>Cursos</b>                  | <b>20 horas</b> | <b>30 horas</b> | <b>Auxílio transporte</b> |
|--------------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|
| Nível médio                    | R\$ 486,05      | R\$ 694,36      | R\$ 10,00/dia estagiado   |
| Nível superior (Graduação)     | R\$ 787,98      | R\$ 1.125,69    | R\$ 10,00/dia estagiado   |
| Nível superior (Pós-Graduação) | R\$ 1.165,65    | R\$ 1.665,22    | R\$ 10,00/dia estagiado   |

4.2 A estagiária e o estagiário faz jus a recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio, ou proporcionalmente quando o período for menor que doze meses.

4.3 A estagiária e o estagiário não faz jus a outros benefícios tais como auxílio-alimentação, auxílio saúde, entre outros.

4.4 A Universidade Federal do Paraná possui em seus *Campi* Restaurantes Universitários que poderão ser acessados pelas estagiárias e pelos estagiários com valor diferenciado, conforme tabela disponível em <https://proad.ufpr.br/ru/precos/>.

#### **5. DAS VAGAS DE ESTÁGIO**

5.1. Serão ofertadas no **Ciclo 5, o total de 13 (treze) vagas** de estágio;

5.2 A **descrição das vagas e seus pré-requisitos** estão discriminados no **Anexo I deste edital**;

5.3 As/Os aprovadas/os poderão ser aproveitadas/os em outras vagas desde que exista relação entre a vaga ofertada e o curso da/o estudante;

5.4 A unidade que aprovou a/o candidata/o deve concordar com o aproveitamento da vaga por outra unidade da UFPR.

#### **6. DA JORNADA DE ATIVIDADES**

6.1 A jornada da atividade de estágio será:

a) Com carga horária de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias e 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, a ser definida previamente pela unidade solicitante da UFPR;

b) O turno poderá ser manhã, tarde ou noite, a ser definido pela unidade solicitante da UFPR.

#### **7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 O **processo seletivo e classificatório** para preenchimento da vaga de estágio é **de responsabilidade da unidade solicitante e compreenderá as seguintes fases**:

a) **Primeira fase:** análise do histórico escolar, considerando a escala de pontuação de 0 a 100, referente ao último semestre/período/ano letivo cursado, conforme o caso;

b) **Segunda fase:** entrevista com as/os candidatas/os, preferencialmente com mais de uma avaliadora ou um avaliador, utilizando-se perguntas objetivas, considerando escala de pontuação de 0 a 100;

7.2 As **duas fases mencionadas** no artigo anterior **são de caráter classificatório e eliminatório**, conforme critérios previstos neste edital.

7.3 **Somente será considerado aprovada/o para a segunda fase a/o candidata/o que obtiver no mínimo 70 (setenta) pontos na primeira fase.**

7.3 **A unidade solicitante convocará por e-mail as candidatas e os candidatos que forem aprovadas/os para a entrevista**, onde deve ser informada a data, a hora e o local da entrevista.

a) A critério da unidade solicitante, as entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial ou remota.

7.4 **Os critérios, e respectiva pontuação máxima para cada item**, que serão analisados

na entrevista com estudantes de Nível Superior são os seguintes:

| CRITÉRIO   | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| Competências, Habilidades e Atitudes               | 25        |
| Interesse pela Instituição                         | 25        |
| Formação Acadêmica e/ou Experiências Profissionais | 25        |
| Perfil para a vaga                                 | 25        |
| Total  | 100       |

7.4 Os critérios, e respectiva pontuação máxima para cada item, que serão analisados na entrevista com estudantes de Nível Medio são os seguintes:

| CRITÉRIO                        | PONTUAÇÃO |
|---------------------------------|-----------|
| Comunicação interpessoal        | 30        |
| Perfil da vaga                  | 40        |
| Conhecimento geral sobre a UFPR | 30        |
| Total                           | 100       |

7.5 Serão consideradas/os aprovadas/os as candidatas e os candidatos com nota igual ou superior a 70 em cada fase.

7.6 O resultado final para classificação será a média aritmética das duas notas:

|  |                          |
|--|--------------------------|
| ( Nota Primeira Fase + Nota Segunda Fase ) | = Ordem de Classificação |
| 2  |                          |

7.7 Para a classificação, em caso de empate, será dada preferência:

- Para a/o candidata/o mais avançada/o no curso/ano, ou seja, aquela/e que estiver mais próxima/o da integralização curricular/formatura;
- Para a/o candidata/o com mais idade.

7.8 As/Os candidatas/os cotistas serão avaliadas/os e classificadas/os sob os mesmos critérios e pontuações que as/os demais candidatas/os de ampla concorrência.

- As vagas com reserva para cota garantem a convocação de candidatas/os cotista classificadas/os, ainda que tenham sido classificadas/os em posições inferiores à candidatas/os de ampla concorrência, exclusivamente nas vagas previamente reservadas;
- Quando não houver candidatas/os cotistas nas vagas reservadas à cotas, a vaga passa a ser de ampla concorrência.

7.8 O resultado final da seleção será divulgado no Portal Eletrônico <http://www.prograp.ufpr.br>, assim como demais editais que se fizerem necessários para realização do presente processo seletivo.

7.8 A guarda da documentação das/os candidatas/os e das entrevistas será efetuada pela unidade demandante da vaga, de acordo com a legislação vigente.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As INSCRIÇÕES DO CICLO 5 iniciam no dia 23/03/2026 e finalizam no dia 05/04/2026.

- Ao se inscrever, a/o candidata/o confirma ciência e concordância com todas as condições constantes neste edital e o Edital nº 001/2025-UFPR/PROGRAP/COAPPE.
- A/O candidata/o à vaga de estágio deverá enviar e-mail para o endereço indicado na especificação da vaga ofertada no ANEXO I do Edital com as seguintes informações: **Nome completo/E-mail/CPF/Telefone/Se concorre a vaga de cotista.**

8.2 No assunto do e-mail deve estar mencionado o número deste edital e a identificação para qual vaga está concorrendo. No mesmo e-mail devem ser anexados os seguintes arquivos:

- Histórico escolar completo para cálculo da média de notas;
- Comprovante de Matrícula;
- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE COTA RACIAL (ANEXO III), caso deseje concorrer à vaga

reservada às pessoas negras;

d) FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (**ANEXO IV**), caso deseje concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência.

## 9. DO RECURSO CONTRA O RESULTADO

9.1 O recurso deverá ser interposto **obrigatoriamente via e-mail, encaminhado ao endereço da unidade demandante da vaga citada no ANEXO I do Edital**. No assunto do e-mail citar o número deste edital e no corpo do e-mail inserir o nome completo e a Fundamentação do recurso.

9.2 Será admitido recurso devidamente fundamentado, dirigido à unidade demandante da vaga, **no prazo de 48(quarenta e oito) horas a partir da publicação do resultado**, no qual a/o candidata/o deverá indicar os itens a serem examinados.

9.3 A UFPR não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivos técnicos, falhas de comunicação, dados digitados incorretamente pela/o candidata/o ou outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

9.4 Os recursos serão apreciados pela unidade demandante da vaga e decididos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.5 O resultado do recurso será encaminhado ao interessado via e-mail.

9.6 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas nos canais de comunicação da UFPR.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação para o estágio será realizada via e-mail encaminhado à/ao candidata/o selecionada/o, conforme informações fornecidas no ato da inscrição.

10.2 **No prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação**, a/o candidata/o selecionada/o deverá responder ao e-mail com todas as informações solicitadas e **enviar os seguintes documentos digitalizados**:

a) RG (não será aceito nenhum outro documento de identificação considerando a exigência sistêmica);

b) Declaração de Matrícula atualizada;

c) Comprovante de ter conta-salário.

10.3 A/O candidata/o selecionada/o que desistir formalmente; não se manifestar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação por e-mail; ou não assumir as atribuições do estágio quando convocada/o, será excluída/o da lista de classificação.

10.4 Na inexistência de candidatas/os inscritas/os, aprovadas/os ou habilitadas/os para as vagas reservadas às pessoas com deficiência ou negras – pretas/os e pardas/os, tais vagas serão ocupadas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os de ampla concorrência e observada a ordem geral de classificação de cada unidade demandante.

## 11. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIRAS/OS

11.1 A/O candidata/o estrangeira/o deverá, no ato da contratação, ser portador(a) do Visto Permanente ou Visto Temporário.

11.2 É de total responsabilidade da/o candidata/o estrangeira/o a obtenção do visto.

11.3 Em atenção ao item (7.2 a), a documentação que se equipara ao RG é o RNM – Registro Nacional Migratório.

## 12. DO CRONOGRAMA

| ETAPA |   | DATA                    |
|-------|---|-------------------------|
| 1     | Divulgação do edital  | 23/03/2026              |
| 2     | Período de inscrição  | 23/03/2026 a 06/04/2026 |
| 3     | Análise, Seleção e Entrevistas pelas unidades solicitantes      | até 10/04/2026          |
| 4     | Prazo para as unidades solicitantes encaminharem a COAPPE dados | até 08/04/2026          |

|    |  |                |
|----|--|----------------|
| 4  | das/dos candidatas/os cotistas (Nome e CPF)  | até 06/04/2026 |
| 5  | Prazo final para Unidades Solicitantes encaminharem processos com classificação da seleção realizada | 13/04/2026     |
| 6  | Divulgação Resultado Parcial (ampla concorrência e vagas cotistas previamente validadas)             | até 15/04/2026 |
| 7  | Prazo para apresentação de recurso ao resultado parcial  | até 17/04/2026 |
| 8  | Previsão de realização da banca de heteroidentificação de cotistas não validadas/dos previamente     | 23/04/2026     |
| 9  | Divulgação Resultado após banca de heteroidentificação   | 24/04/2026     |
| 10 | Prazo para apresentação de recurso ao resultado da banca de heteroidentificação                      | até 27/04/2026 |
| 11 | Divulgação do Resultado Final  | até 30/04/2026 |

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional - PROGRAP.

13.2 Fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção de Curitiba, Seção Judiciária do Estado do Paraná, para dirimir questões do edital não solucionadas administrativamente.

13.3 É de inteira responsabilidade da/o candidata/o a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

13.4 Serão de exclusiva responsabilidade da/o candidata/o os prejuízos advindos das informações prestadas incorretamente ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

13.5 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

## COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTÁGIOS

### COAPPE/PROGRAP/UFPR



Documento assinado eletronicamente por **MARIA STAEL BITTENCOURT MADUREIRA**, COORDENADOR(A) DA COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTÁGIOS - PROGRAP/COAPPE, em 23/03/2026, às 12:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **8694065** e o código CRC **165B2092**.

### ANEXO I

**SETOR DE CIÊNCIAS DA TERRA (PROCESSO 23075.004978/2026-10 05/02/2026 14:05)**

**DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA (01 VAGA)**

**VAGA 01 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Secretaria do Departamento de Geologia

**E-mail da unidade:** dpgeologia@ufpr.br

**Local do Estágio / Campus:** Campus Centro Politécnico

**Município:** Curitiba – PR

**Carga horária semanal:** 20 horas

**Horário do estágio:** Manhã e/ou Tarde

**Atividades a serem desenvolvidas:** Atendimento de docentes e discentes, auxílio no processo de inventário de bens permanentes, auxílio na conferência e organização de almoxarifado, controle de saída de materiais, elaboração de documentos, atualização de planilhas, acompanhamento de serviços.

**Requisitos desejados para a vaga:** Graduação em qualquer área de conhecimento, compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

**Período mínimo:** 1º período

**Habilidades desejadas:** Facilidade de aprendizagem, pró-atividade, organização, comunicação escrita conforme as normas da Língua Portuguesa. Conhecimento no pacote Office.

**SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS (PROCESSO 23075.005301/2026-07 06/02/2026 13:39)**

**DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA (01 VAGA)**

**VAGA 02 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Departamento de Sociologia (DECISO)

**Sede:** Campus Reitoria

**E-mail da Unidade:** [deciso@ufpr.br](mailto:deciso@ufpr.br)

**Carga horária semanal:** 30h

**Turno do estágio:** Tarde

**Atividades a serem desenvolvidas:** organizar os documentos e arquivos do Departamento de Sociologia; auxiliar na implementação de boas práticas de gestão documental; elaborar planilhas e relatórios de síntese de informações; oferecer suporte às Secretarias do Departamento de Sociologia (DECISO) e do Programa de Pós-Graduação em Sociologia (PGSocio) da UFPR

**Requisitos desejados para a vaga:** Ser estudante regularmente matriculado no curso de Secretariado, do terceiro período em diante

**Cursando:** Secretariado

**Período mínimo:** 3º período/semestre

**Habilidades:** Conhecimento de gestão documental e arquivística, de gestão de processos e dos sistemas de comunicação e informação da UFPR; domínio das ferramentas do pacote Office; boa comunicação verbal e escrita, organização, responsabilidade e aptidão ao trabalho em equipe.

**SIBI/UFPR (PROCESSO 23075.030415/2025-04 09/02/2026 15:52)**

**BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS FLORESTAIS E DA MADEIRA (02 VAGAS)**

**VAGA 03 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS E VAGA 4 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** SIBI/Biblioteca de Ciências Florestais e da Madeira

**E-mail da unidade:** [bibflor@ufpr.br](mailto:bibflor@ufpr.br)

**Local do Estágio / Campus:** Campus Jardim Botânico

**Município:** Curitiba – PR

**Carga horária semanal:** 20 horas

**Horário do estágio:** Manhã e Vespertino

**Atividades a serem desenvolvidas:** guarda e reposição de livros nas estantes; ordenar e organizar estantes e coleções de livros; coletar dados de materiais consultados; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar no serviço de guarda-

volumes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico e patrimonial; auxiliar nas atividades de abertura e fechamento da biblioteca; apoio nas demais atividades inerentes de atendimento da biblioteca.

**Requisitos desejados para a vaga:** Ensino Médio

**Habilidades desejadas:** conhecimento básico para uso de excel, canva e digitalização.

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG (PROCESSO: 23075.004748/2026-51 - 09/02/2026 17:41)**

**COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - ICT (01 VAGA)**

**VAGA 05 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Coordenadoria de Iniciação Científica e Tecnológica - ICT

**Sede:** Curitiba / Campus Reitoria

**E-mail da unidade:** [ic@ufpr.br](mailto:ic@ufpr.br)

**Carga horária semanal:** 30h

**Turno do estágio:** manhã/tarde (compatível com o turno do curso)

**Atividades a serem desenvolvidas:** apoio no controle das atividades referentes aos editais de Iniciação Científica e Tecnológica e na emissão de certificados de IC; atendimento ao público docente e discente para solução de dúvidas; contatos telefônicos e eletrônicos; elaboração de relatórios; suporte às atividades administrativas.

**Requisitos desejados para a vaga:** organização, boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, pontualidade e flexibilidade.

**Cursando:** preferencialmente (mas não exclusivamente) Administração, Gestão da Informação ou cursos ligados ao Setor de Humanas.

**Período Mínimo:** 2º semestre

**Habilidades:** conhecimentos de pacote Office; boa escrita

**UNIDADE DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS - UCD (01 VAGA)**

**VAGA 06 - COTISTA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Unidade de Diplomas e Certificados - UCD

**Sede:** Campus Reitoria

**E-mail da unidade:** [udc@ufpr.br](mailto:udc@ufpr.br)

**Carga horária semanal:** 20 hs

**Turno estágio:** manhã ou tarde ( início 9h ou término 17h)

**Atividades a serem desenvolvidas:** apoio ao atendimento de alunos, contatos telefônicos e mensagens eletrônicas da unidade, busca de processos de diplomas e certificados em bancos de dados, elaboração de planilhas com dados dos livros de diplomas e certificados, arquivo de diplomas e demais atividades administrativas do setor.

**Requisitos desejados para a vaga:** Ter pontualidade, comprometimento, proatividade, desenvoltura para atendimento, bom relacionamento interpessoal.

**Cursando:** Graduação em administração, Gestão da Informação, Biblioteconomia ou Gestão Pública.

**Período mínimo:** 3º semestre

**Habilidades:** Conhecimento pacote Office 365 disponibilizado pela UFPR (conhecimento básico do Microsoft Excel e Word).

**COORDENADORIA DOS PROGRAMAS LATO SENSU (01 VAGA)**

**VAGA 07 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS**

**Unidade demandante da vaga:** Coordenadoria dos Programas Lato Sensu

**Sede:** Campus Reitoria

**E-mail da unidade:** [lato@ufpr.br](mailto:lato@ufpr.br)

**Carga horária semanal:** 20 hs

**Turno estágio:** manha ou tarde (7:15 - 11:15 ou 13:00 - 17:00h)

**Atividades a serem desenvolvidas:** apoio ao atendimento dos contatos telefônicos da Unidade, levantamento e apoio à análise dos dados referentes aos cursos de especialização e residências, apoio na resposta de mensagens eletrônicas, apoio no desenvolvimento de materiais informativos sobre os cursos lato sensu e abertura de propostas, elaboração de planilhas e demais atividades administrativas do setor.

**Requisitos desejados para a vaga:** Ter pontualidade, comprometimento, proatividade, desenvoltura para atendimento, bom relacionamento interpessoal.

**Cursando:** graduação em administração, gestão da informação ou gestão pública

**Período mínimo:** 2o semestre

**Habilidades:** conhecimento pacote Office 365 (conhecimento intermediário de word, excel e power point) e canva.

**SIBI/UFPR (PROCESSO 23075.007755/2026-12 20/02/2026 17:26)**

**BIBLIOTECA DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (4 VAGAS)**

**VAGA 08 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas - SIBI/SA

**Sede:** Setor de Ciências Sociais Aplicadas/ Campus Botânico

**e-Mail da Unidade:** bibsa@ufpr.br

**Carga horária semanal:** 30h

**Turno do estágio:** matutino ou vespertino ou noturno (a combinar)

**Atividades a serem desenvolvidas:** auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.

**Cursando:** Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação

**Período mínimo:** 1º período.

**Habilidades:** Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

**VAGA 09 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS**

**Unidade demandante da vaga:** Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas - SIBI/SA

**Sede:** Setor de Ciências Sociais Aplicadas/ Campus Botânico

**e-Mail da Unidade:** bibsa@ufpr.br

**Carga horária semanal:** 20h

**Turno do estágio:** matutino ou vespertino ou noturno (a combinar)

**Atividades a serem desenvolvidas:** auxiliar nas atividades de preparo técnico dos materiais; auxiliar nas atividades de preparo físico dos materiais; apoio às atividades de organização do acervo; orientar e auxiliar os usuários no uso do catálogo on-line para consultas, renovações e reservas de livros; auxiliar os usuários na localização de materiais nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico; apoio nas demais atividades da biblioteca; auxiliar no planejamento e execução de atividades culturais, auxiliar no levantamento de demanda de gestão de pessoal e do espaço físico.

**Cursando:** Graduação em Biblioteconomia ou Graduação em Gestão da Informação

**Período mínimo:** 1º período.

**Habilidades:** Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

**VAGA 10 - AMPLA CONCORRÊNCIA**

**Unidade demandante da vaga:** Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas - SIBI/SA

**Sede:** Setor de Ciências Sociais Aplicadas/ Campus Botânico

**e-Mail da Unidade:** bibsa@ufpr.br

**Carga horária semanal:** 30h

**Turno do estágio:** matutino ou vespertino ou noturno (a combinar)

**Atividades a serem desenvolvidas:** auxiliar no atendimento ao público de forma presencial, guarda e reposição de livros nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico e patrimonial; apoio nas demais atividades inerentes de atendimento da biblioteca.

**Cursando:** Ensino médio

**Período mínimo:** 1º período.

**Habilidades:** Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

### VAGA 11 - AMPLA CONCORRÊNCIA

**Unidade demandante da vaga:** Biblioteca de Ciências Sociais Aplicadas - SIBI/SA

**Sede:** Setor de Ciências Sociais Aplicadas/ Campus Botânico

**e-Mail da Unidade:** [bibsa@ufpr.br](mailto:bibsa@ufpr.br)

**Carga horária semanal:** 20h

**Turno do estágio:** matutino ou vespertino ou noturno (a combinar)

**Atividades a serem desenvolvidas:** auxiliar no atendimento ao público de forma presencial, guarda e reposição de livros nas estantes; auxiliar nas atividades do inventário bibliográfico e patrimonial; apoio nas demais atividades inerentes de atendimento da biblioteca.

**Cursando:** Ensino médio

**Período mínimo:** 1º período.

**Habilidades:** Conhecimento de sistemas operacionais, trabalho em equipe, ser organizada(o) e pontual.

### PROGRAP (PROCESSO 23075.002164/2026-41 16/03/2026 23:16) (2 VAGAS)

### COORDENADORIA DE APOIO A PROJETOS, PROGRAMAS E ESTÁGIOS - COAPPE (1 VAGA)

### VAGA 12 - AMPLA CONCORRÊNCIA

**Unidade Demandante da vaga:** Coordenadoria de Apoio a Projetos, Programas e Estágios da PROGRAP - COAPPE

**Local do Estágio / Campus:** Praça Santos Andrade, 50 - Centro/Prédio Histórico da UFPR

**Município:** Curitiba

**E-mail da Unidade:** [stael.madureira@ufpr.br](mailto:stael.madureira@ufpr.br)

**Carga horário semanal:** 30 h

**Turno do estágio:** Manhã ou Tarde (modalidade híbrida)

**Atividades a serem desenvolvidas:** Auxiliar a equipe da coordenadoria na elaboração de planilhas no excel, na organização de eventos, nas atividades de certificação dos programas e organização da documentação da unidade.

**Requisitos desejados para vaga:** Nível superior

**Cursando graduação em:** Administração, Secretariado, Comunicação Institucional, Gestão da Qualidade, Gestão Pública ou outros afins e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

**Período mínimo:** a partir do 2º período

**Habilidades:** Autonomia, proatividade, boa comunicação e conhecimento pacote office.

### COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS - COPAE (1 VAGA)

### VAGA 13 - COTISTA PESSOAS NEGRAS - PRETAS/OS E PARDAS/OS

**Unidade Demandante da vaga:** Coordenadoria de Planejamento e Ações Estratégicas - COPAE

**Local do Estágio / Campus:** Praça Santos Andrade, 50 - Centro/Prédio Histórico da UFPR

**Município:** Curitiba

**E-mail da Unidade:** [copae@ufpr.br](mailto:copae@ufpr.br)

**Carga horário semanal:** 30 h

**Turno do estágio:** Manhã ou Tarde

**Atividades a serem desenvolvidas:** Auxiliar a equipe da coordenadoria no levantamento de dados educacionais, na elaboração de planilhas no excel, modelagem de procedimentos e na organização da documentação da unidade.

**Requisitos desejados para vaga:** Nível superior

**Cursando graduação em:** Estatística, Informática, Análise e desenvolvimento de Sistemas, Administração, Secretariado, Comunicação Institucional, Gestão da Qualidade, Gestão Pública ou outros afins e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

**Período mínimo:** a partir do 4º período

**Habilidades:** Autonomia, proatividade, boa comunicação, conhecimento pacote office.

## ANEXO II

| TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA* |             |
|---|-------------|
| ORDEM DE OFERTA DA VAGA                   | CANDIDATA/O |

|    |  |
|----|--|
| 1  | Ampla Concorrência                             |
| 2  | Ampla Concorrência                             |
| 3  | Cotista Pessoas Negras - Pretas/os e Pardas/os |
| 4  | Ampla Concorrência                             |
| 5  | Ampla Concorrência                             |
| 6  | Cotista Pessoa com Deficiência                 |
| 7  | Cotista Pessoas Negras - Pretas/os e Pardas/os |
| 8  | Ampla concorrência                             |
| 9  | Cotista Pessoas Negras - Pretas/os e Pardas/os |
| 10 | Ampla Concorrência                             |
| 11 | Ampla Concorrência                             |
| 12 | Ampla Concorrência                             |
| 13 | Cotista Pessoas Negras - Pretas/os e Pardas/os |

\* A/O primeira/o candidata/o admitida/o será da lista de Ampla Concorrência, a/o segunda/o também, a/o terceira/o admitida/o será da lista de Cotistas Negras/os, a/o quarta/o e quinta/o colocadas/os serão da lista de Ampla Concorrência, a/o sexta/o da lista será de Pessoas com Deficiência, e assim sucessivamente, conforme mostra a tabela acima (ANEXO II).

### **ANEXO III - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE COTA RACIAL**

Candidatas/os que desejam concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) à(s) pessoa(s) negra(s) – pretas e pardas– devem, obrigatoriamente, preencher esta autodeclaração e encaminhá-la anexa ao e-mail de inscrição.

#### **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

**NOME:**

**CPF:**

Declaro ser de cor preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, de acordo com os critérios previstos no Edital de estágio não-obrigatório nº 001/2025 de chamada pública contínua.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o candidata/o ao estágio.

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Candidatas/os que desejam concorrer à(s) vagas reservada(s) à(s) pessoa(s) com deficiência devem, obrigatoriamente, preencher esta autodeclaração e encaminhá-la anexa ao e-mail de inscrição.

### FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Nome:

CPF:

Declaro ser pessoa com deficiência (PCD) e opto por concorrer às vagas reservadas para PCD, de acordo com os critérios previstos no Edital de estágio não-obrigatório nº 001/2025 de chamada pública contínua.

Eu anexo a esta declaração o laudo/relatório médico expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao códa/diagnóstico correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo assinatura com carimbo e CRM da/o médica/o especialista na área de deficiência/doença da/o candidata/o. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o candidata/o ao estágio.