

## TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

**1. OBJETIVO**

Este procedimento tem como objetivo definir o fluxo operacional e demais informações relevantes acerca do processo de **IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO** acompanhado por esta Pró-reitoria de extensão da Universidade Federal Rural da Amazônia.

**2. LISTA DE SIGLAS**

- **PROEX** – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO;
- **PROGEP** – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS;
- **PROAF** – PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- **DENO** – DIVISÃO DE ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS;
- **SGO** – SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA;
- **SIPAC** – SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS.
- **MAPA** – PROGRAMA DE REGISTRO E MONITORAMENTO DE ESTÁGIO
- **PGE** – PROGRAMA DE GESTÃO DE ESTÁGIOS

**3. EMBASAMENTO LEGAL**

- **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**  
Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da consolidação das leis do trabalho – CLT, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da medida provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- **ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 24 DE JUNHO DE 2016.**  
Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

TÍTULO:  IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO	CÓDIGO: POP 1	DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)
	DATA DA REVISÃO:	REVISÃO: 00

#### 4. PROCESSOS

##### 4.1.1. Solicitação de uma nova vaga de estágio - DEMANDANTE

O DEMANDANTE encaminha um Memorando (Memorando 1 – Modelo em Anexo) solicitando uma nova vaga de estágio, expondo todos os motivos do referido pleito.

- **Quem pode Demandar uma nova vaga de Estágio?**

- Unidades administrativas: campi, pró-reitorias e institutos.

##### 4.1.2. Verificação de lastro para implementação - DENO

A DENO verifica, através de mecanismos internos de controle, se há lastro de vagas para implementação de nova bolsa. Caso não haja lastro, o DEMANDANTE é informado. Caso haja lastro, a DENO encaminha o pleito à PROAF para que seja verificado se há dotação orçamentária para implementar uma nova bolsa de estágio. **A DENO possui um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do pleito, para fazer a verificação do lastro de vagas e o devido encaminhamento do pleito à PROAF.**

##### 4.1.3. Verificação de dotação orçamentária – PROAF/SGO

A PROAF encaminha o pleito à SGO para consulta. Caso não haja dotação orçamentária, o DEMANDANTE é informado. Caso haja dotação orçamentária, a PROAF informa à DENO para demais providências.

##### 4.1.4. Solicitação de abertura de Edital - DENO

Após autorização da PROAF, a DENO informa ao DEMANDANTE a necessidade de abertura do Edital para preenchimento da nova vaga de estágio. **A DENO possui um prazo de até 2 (dois) dias úteis para entrar em contato com o DEMANDANTE informando sobre a necessidade de abertura do edital.**

##### 4.1.5. Abertura de Edital – DEMANDANTE

O DEMANDANTE faz o Edital (Modelo de Edital de Estágio Não Obrigatório em anexo), estabelecendo os critérios de seleção, as atividades a serem desempenhadas pelo novo

TÍTULO:  IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO	CÓDIGO: POP 1	DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)
	DATA DA REVISÃO:	REVISÃO: 00

estagiário, o horário do estágio, dentre outros itens. Os processos de inscrição dos candidatos e de seleção ficam a cargo do DEMANDANTE. Ao finalizar o Edital, o DEMANDANTE deverá enviar o documento por Email à DENO ([estagio.proex@ufra.edu.br](mailto:estagio.proex@ufra.edu.br)), para que sejam feitas alterações, caso necessário. Realizadas as correções, o DEMANDANTE encaminha o Edital à DENO. **O DEMANDANTE deverá encaminhar o Edital no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à data de início das inscrições. (Exemplo: Caso a data do início das inscrições do Edital seja 11/02/2018, o Edital deverá ser encaminhado até o dia 01/02/2018) Caso esse prazo não seja cumprido pelo DEMANDANTE, o cronograma do Edital precisará ser modificado.**

#### 4.1.6. Publicação de Edital – DENO

A DENO colhe a assinatura do Pró-reitor de Extensão, atribui numeração ao Edital e o publica no site e nas Redes Sociais oficiais da PROEX. **A DENO possui um prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento do Edital com as devidas alterações já realizadas, para realizar os procedimentos administrativos e publicá-lo. O Edital deverá ser publicado, no mínimo, 5 (cinco) dias antes do início das inscrições no processo seletivo.**

#### 4.1.7. Seleção de Novo Estagiário – DEMANDANTE

O DEMANDANTE faz a seleção do novo estagiário de acordo com os critérios estabelecidos no Edital. Após selecionar o estagiário, o DEMANDANTE encaminha o Memorando 2 (Memorando 2 – Modelo em Anexo) à DENO requerendo a contratação do referido estagiário. Em seguida, solicita ao mesmo que compareça à DENO, munido dos documentos necessários à contratação (Quadros em anexo). É possível formar um cadastro de reserva com os candidatos classificados. Para isso, é necessário que o DEMANDANTE encaminhe à DENO, por meio de um memorando protocolado no SIPAC, o resultado da seleção com a ordem de classificação dos candidatos.

**O DEMANDANTE deverá cumprir os prazos estabelecidos no Edital, sob a pena de anulação do referido Edital.**



PROCEDIMENTO

Data da elaboração  
26/02/2018

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

#### 4.1.8. Contratação do Novo Estagiário – DENO/PROGEP

A DENO reúne a documentação do candidato selecionado no Edital e solicita a sua contratação à PROGEP, por meio do Memorando 3 (Memorando 3 – Modelo em Anexo). A PROGEP realiza o cadastro do novo estagiário e a sua inclusão na folha de pagamento do mês. **A DENO possui um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do Memorando 2 de contratação, para encaminhar a solicitação de contratação do novo estagiário à PROGEP. No entanto, a data de contratação do estagiário irá depender do fechamento da Folha de Pagamentos. Para discentes externos à UFRA, a data de contratação deverá ser anterior ao 5° (quinto) dia útil do mês, haja vista que o seguro dos estagiários de outras instituições é encaminhado nesse prazo. Desse modo, caso o discente seja selecionado após esse prazo, a sua contratação será realizada somente no mês subsequente.**

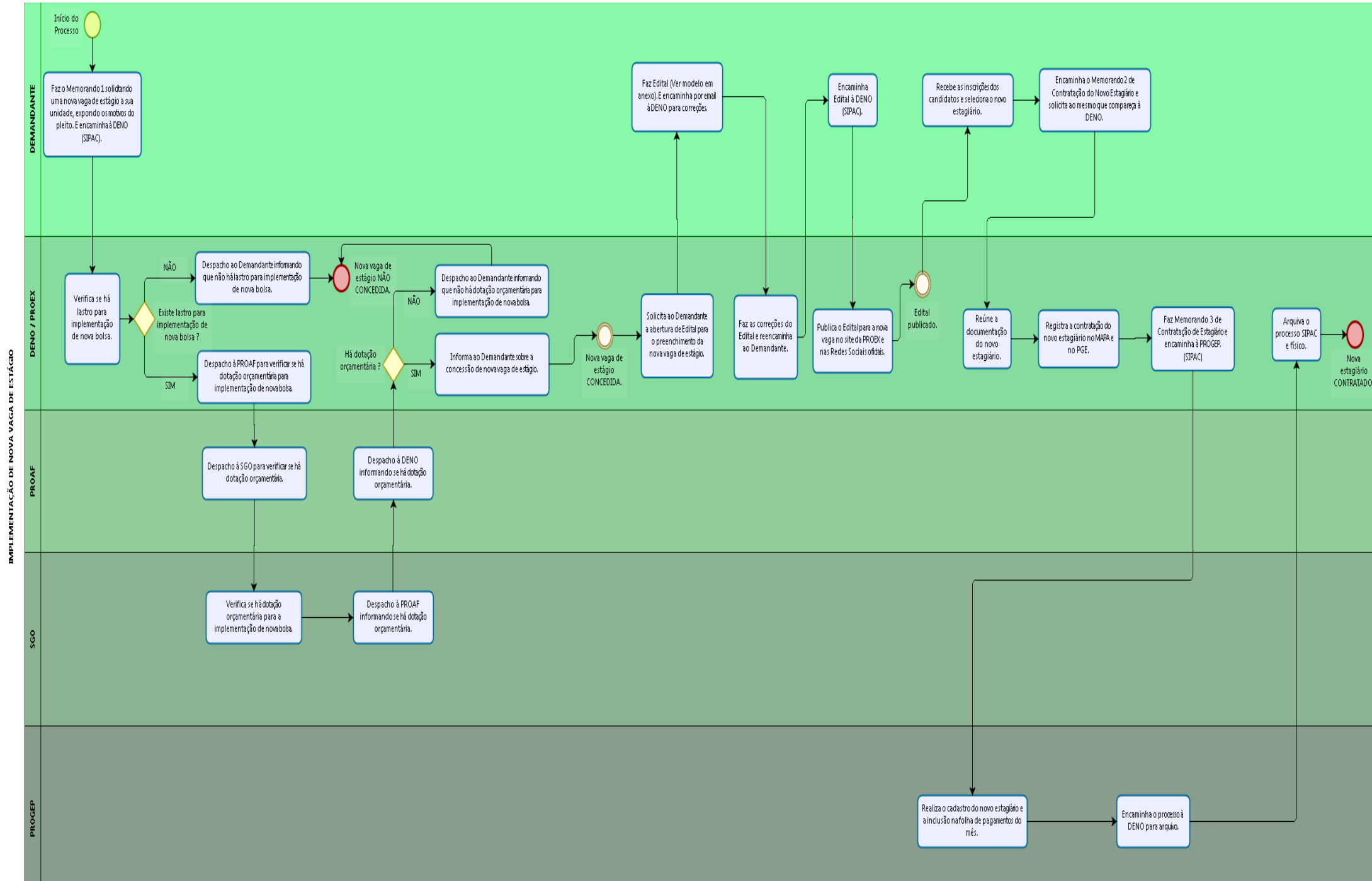
- **OBS.: OS PRAZOS SUPRACITADOS PODERÃO, EVENTUALMENTE, SER ALTERADOS POR MOTIVOS ADMINISTRATIVOS JUSTIFICADOS ATRAVÉS DE MEMORANDO.**

<b>TÍTULO:</b>  <b>IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO</b>	<b>CÓDIGO:</b> POP 1	<b>DIVISÃO:</b> ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)
	<b>DATA DA REVISÃO:</b>	<b>REVISÃO:</b> 00

**5. TABELA DE PRAZOS**

<b>TABELA DE PRAZOS – IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA VAGA DE ESTÁGIO</b>	
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>PRAZO</b>
A DENO VERIFICA SE HÁ LASTRO DE VAGAS E ENCAMINHA O PLEITO À PROAF	<b>5 DIAS ÚTEIS A CONTAR DO RECEBIMENTO DO PLEITO</b>
A DENO RECEBE A RESPOSTA DA PROAF E INFORMA A NECESSIDADE DE ABERTURA DE EDITAL	<b>2 DIAS ÚTEIS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA RESPOSTA</b>
O DEMANDANTE ENCAMINHA O EDITAL À DENO	<b>NO MÍNIMO 10 DIAS ANTES DA DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>
A DENO REALIZA OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	<b>5 DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DO EDITAL</b>
A DENO PUBLICA O EDITAL	<b>5 DIAS ANTES DA DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>
O DEMANDANTE SELECIONA O NOVO ESTAGIÁRIO	<b>DE ACORDO COM OS PRAZOS ESTABELECIDOS NO EDITAL</b>
A DENO ENCAMINHA A SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO NOVO ESTAGIÁRIO À PROGEP	<b>5 DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DO MEMORANDO DE CONTRATAÇÃO</b>
CONTRATAÇÃO DE DISCENTE EXTERNO À UFRA	<b>ATÉ O 5º DIA ÚTIL DO MÊS</b>

# 4. FLUXOGRAMA





PROCEDIMENTO

Data da elaboração  
26/02/2018

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

## 5. ANEXOS

### MEMORANDO 1



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**  
**INSTITUTO/ CAMPI**

Belém, **XX** de **XXXXX** de **XXXX**

Memorando nº **xxx/ xxxx**

À Pró-Reitoria de Extensão - PROEX

Cc: Divisão de Estágio não Obrigatório - DENO

**Assunto: Solicitação de nova bolsa de estágio não obrigatório.**

Solicito, por meio deste, junto à Pró-reitoria de Extensão – PROEX, a abertura de uma nova bolsa de estágio para o turno **xxxxxxx**, direcionada a este **INSTITUTO/CAMPI**, devido aos seguintes fatores:

- a) Exposição dos Motivos do Pleito.

Expostos os motivos do referido pleito, encaminhamos esta solicitação para que possa ser avaliada e deliberada pelos setores responsáveis.

Atenciosamente,

**ASSINATURA DO DEMANDANTE/SUPERVISOR**  
**NOME E CARIMBO DO SUPERVISOR**



PROCEDIMENTO

Data da elaboração  
26/02/2018

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

## MEMORANDO 2



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
**INSTITUTO/ CAMPI**

Belém, **XX** de **XXXX** de **XXXX**

Memorando nº **xxx/ xxxx**

À Pró-Reitoria de Extensão - PROEX

Cc: Divisão de Estágio não Obrigatório - DENO

### **Assunto: Solicitação de Contratação de Estagiário**

Solicito, por meio deste, junto à Pró-reitoria de Extensão – PROEX, de acordo com o processo Nº **xxxxxx.xxxxxx/xxxx-xx**, que autorizou a implementação de uma nova bolsa de estágio, a contratação do discente **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, do curso de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** da Instituição de Ensino **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, selecionado no Edital Nº **xx**, para desempenho de suas atividades neste **instituto/ campus**.

Atenciosamente,

ASSINATURA DO DEMANDANTE/SUPERVISOR  
NOME E CARIMBO DO SUPERVISOR





PROCEDIMENTO

Data da elaboração  
26/02/2018

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

### MEMORANDO 3



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Belém, **XX** de **XXXX** de **XXXX**

Memorando nº **xxx/ xxxx**

Ao Sr. Saulo Luis Pereira Wanzeler

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/ UFRA

#### **Assunto: Solicitação de Contratação de Estagiário**

Em atenção ao memorando **xxx/ xxx - LOCAL DO EMISSOR**, de **xxx** de **xxx** de **xxxx**, protocolado no processo SIPAC **xxxxx/xxxx-xx** de **xxx** de **xxx** de **xxxx**, solicitamos a contratação por 6 (seis) meses do(a) discente **xxxxxxxxxxxxxxxx** do curso de **xxxxxxxxxxxxxxxx** da Instituição de Ensino **xxxxxxxxxxxxxxxx**, para atuar como estagiário(a) no **instituto/ campus**, do período de **xx** de **xxxxx** de **xxxx** a **xx** de **xxxxx** de **xxxx**, perfazendo uma carga horária de 4 (quatro) horas diárias/ 20 (vinte) horas semanais.

Atenciosamente,

**ASSINATURA DO PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**  
**NOME E CARIMBO DO PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

**MODELO DE EDITAL DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
DIVISÃO DE ESTÁGIO**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

A Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), por meio da Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, torna pública a abertura de processo seletivo para preenchimento de ---- vaga (s), para estágio remunerado.

- 1. DO ESTÁGIO** - O estágio de que trata este edital será remunerado e terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar 24 (vinte e quatro) meses. **O valor da bolsa é de R\$----- ( ----- )** e auxílio transporte no valor de R\$6,00 (seis reais) diários.
- 2. DAS VAGAS** - **Será oferecida 01 (uma) vaga, conforme quadro abaixo:**

Vaga	Local do Estágio	Horário do Estágio
...		----h às----h

- 3. DAS INSCRIÇÕES** - As inscrições deverão ser realizadas na **secretaria da -----**, no período de x a x de x de 201-, no horário de ----h às----h e de ----h às ---- h.
  - 3.1** Poderão se inscrever, na vaga deste edital, os alunos dos cursos de graduação em -----, oferecidos na **UFRA OU OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no item 4.
  - 3.2** No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar: ficha de inscrição preenchida (disponível na secretaria do setor responsável pela bolsa e/ou site da PROEX), cópia da cédula de identidade, comprovante de matrícula e cópia do histórico escolar atualizado.
  - 3.3** O candidato que entregar a ficha de inscrição preenchida de forma incompleta e/ou incorreta ou, ainda, que não entregar toda a documentação estabelecida no item 3.2, terá sua inscrição indeferida.
  - 3.4** As inscrições deferidas e homologadas serão divulgadas no dia ---/--/201-, com os nomes dos candidatos em ordem alfabética.
- 4. DOS REQUISITOS** - Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá:
  - a) ter cursado com aproveitamento o mínimo de 01 (um) semestre letivo;

**TÍTULO:****IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO****CÓDIGO: POP 1****DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)****DATA DA REVISÃO:****REVISÃO: 00**

- b) ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 7,0 (sete);
- c) ter aprovação em disciplinas do último semestre cursado;
- d) possuir disponibilidade de horário para exercer o estágio;
- e) não possuir bolsa de monitoria, bolsa vinculada a projeto de ensino, pesquisa ou extensão e vínculo empregatício;

**5. DA SELEÇÃO - A seleção dos candidatos será feita por uma comissão examinadora, formada por servidores, designada pela -----.**

**5.1 A prova escrita e a prática serão realizadas no dia --/--/----, com início às --- horas e término às ----horas, na -----.**

**5.2 A prova escrita consistirá em uma redação com tema proposto no início do exame; a prova prática consistirá em atividades realizadas utilizando o ----- e internet que serão propostos no dia do exame.**

**5.3 O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o início das mesmas, apresentando o Protocolo de Inscrição juntamente com documento de identidade oficial e original.**

**5.4 Na avaliação dos candidatos serão obedecidos os seguintes critérios:**

a) Na prova escrita será avaliado o ----- das informações, cabendo aos examinadores atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), a cada critério de avaliação. A nota final nesse quesito é a média aritmética dos critérios avaliados.

b) Na prova prática será avaliada a capacidade de utilização da ferramenta utilizada e a realização da atividade durante o tempo disponível, cabendo ao examinador atribuir nota de 0 (zero) a 10 (dez), a cada critério de avaliação. A nota final nesse quesito é a média aritmética dos critérios avaliados.

**5.5 A nota final do candidato será a média aritmética das notas finais de cada item de avaliação.**

**5.6 O candidato será desclassificado se obtiver nota inferior a 7,0 (sete) pontos em qualquer uma das provas.**

**5.7 Será considerado aprovado na seleção, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos dois itens avaliados.**

**5.8 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas.**

**5.9 Em caso de empate na média final classificatória, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:**

- a) maior índice de rendimento acadêmico (IRA);
- b) participação em programas ProUni e Fies, mencionados no item 4 deste edital;
- c) semestre mais avançado;
- d) idade;

**5.10 O resultado final da seleção, com classificação dos candidatos, será publicado na secretaria do local do estágio e/ou no site da PROEX, até o dia x/x/201-.**

**5.11 Após a divulgação do resultado final, o candidato que for selecionado para a vaga deverá apresentar os seguintes documentos para a efetivação do estágio:**

- a) Declaração de Matrícula atualizado;
- b) Histórico escolar atualizado;



PROCEDIMENTO

Data da elaboração  
26/02/2018

TÍTULO:

IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO

CÓDIGO: POP 1

DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO  
OBRIGATÓRIO (DENO)

DATA DA REVISÃO:

REVISÃO: 00

- c) Currículo;
  - d) CPF (cópia e original);
  - e) RG (cópia e original);
  - f) Título eleitoral (cópia e original);
  - g) Carteira de reservista (cópia e original);
  - h) Comprovante de residência (cópia atualizada)
  - i) Conta Bancária (conta salário);
  - j) 1 foto 3X4.
6. **DOS RECURSOS**- Em qualquer fase do processo seletivo de que trata o presente edital caberá recurso.
- a) O mesmo deve ser encaminhado, em primeira instância, à comissão examinadora e, em segunda instância, à PROEX;
  - b) Contra resultados do concurso, só caberá recurso por nulidade, à PROEX. Deverá ser assinado pelo candidato e encaminhado à PROEX no prazo máximo de 5 dias úteis após a divulgação dos resultados.
7. **DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES** – São atribuições e obrigações do aluno bolsista:
- a) Cumprir -----horas semanais de atividades de estágio, conforme horários preestabelecidos com seu supervisor;
  - b) Apresentar frequência mensal, em formulários próprios, de suas atividades e entregá-los na secretaria da -----, impreterivelmente, até o segundo dia útil do mês;
  - c) Entregar ao servidor orientador, no início de cada período, confirmação de matrícula, caso seja prorrogado o período de estágio;
  - d) Atendimento ao público; auxílio, levantamento, identificação e esclarecimento de dúvidas do público em geral; preparar, organizar, analisar e arquivar documentos e correspondências diversas; organização e localização de arquivos físicos e digitalizados; auxílio no controle do arquivo; conferência de documentos; cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos e nos agendamentos.
8. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**- O estagiário exercerá suas atividades sob a supervisão do tutor responsável.

Belém, --- de ----- de 201-.

---

Prof. Eduardo do Valle Lima  
Pró-reitor de Extensão-UFRA

<b>TÍTULO:</b>  <b>IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO</b>	<b>CÓDIGO: POP 1</b>	<b>DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)</b>
	<b>DATA DA REVISÃO:</b>	<b>REVISÃO: 00</b>

- **QUADROS DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (DISCENTE DA UFRA)</b>
CURRÍCULO ATUALIZADO
CPF (CÓPIA)
RG (CÓPIA)
TÍTULO ELEITORAL (CÓPIA)
CARTEIRA RESERVISTA (CÓPIA)
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (CÓPIA)
COMPROVANTE DE CONTA SALÁRIO
1 FOTO 3/4

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (DISCENTE DE OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)</b>
CURRÍCULO ATUALIZADO
CPF (CÓPIA)
RG (CÓPIA)
TÍTULO ELEITORAL (CÓPIA)
CARTEIRA RESERVISTA (CÓPIA)
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (CÓPIA)
COMPROVANTE DE CONTA SALÁRIO
1 FOTO ¾
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA (ATUALIZADO)
HISTÓRICO ACADÊMICO/ESCOLAR (ATUALIZADO)

**PROCEDIMENTO****Data da elaboração  
26/02/2018**

<b>TÍTULO:</b>  <b>IMPLEMENTAÇÃO DE NOVA BOLSA DE ESTÁGIO</b>	<b>CÓDIGO: POP 1</b>	<b>DIVISÃO: ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DENO)</b>
	<b>DATA DA REVISÃO:</b>	<b>REVISÃO: 00</b>

**Este procedimento passa a vigorar a partir da aprovação.**

Belém – PA, 26 de fevereiro de 2018.