

EDITAL CCR/UFSM N.º 001/2024
SELEÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O Centro de Ciências Rurais-CCR/UFSM, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para a seleção ao Programa de Estágios da UFSM, de acordo com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Orientação Normativa n.º 2, de 24 de junho de 2016, conforme cronograma e requisitos deste edital.

1. CRONOGRAMA

1.1 Cronograma de atividades:

Atividades		Período
1	Inscrições	De 26/06 a 30/06/2024
2	Divulgação da situação das inscrições (deferidos e indeferidos).	01/07/2024
3	Convocação das pessoas classificadas para entrevista	01/07/2024
4	Realização das entrevistas (podendo ser pessoalmente ou via meet)	02/07/2024
5	Divulgação final da listagem dos candidatos aprovados após a etapa de entrevistas	03/07/2024
6	Início das atividades	Julho/2024

2. VAGAS E REQUISITOS

2.1 VAGAS

Sub Item	Curso	Âmbitos de atuação	Vagas	Carga Horária Semanal
1	Licenciatura – Educação do Campo	Apoio as atividades da Secretaria	1 + CR*	20

* Vagas destinadas ao cadastro de reserva (CR)

2.1.1. A atuação no estágio será presencial e o local de atuação será na sala 5104 prédio 44 do Campus sede da UFSM – Santa Maria/RS.

2.1.2 As vagas são para 30 horas semanais com bolsa estágio no valor de R\$810,00 (valor bruto), podendo haver desconto de vale transporte, se necessário.

2.1.3 As atividades serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira e **não poderão conflitar com os horários de aula do(a) aluno(a)**. Caso ocorra, o processo de estágio poderá ser indeferido e/ou chamado o(a) próximo(a) candidato(a) da listagem.

2.2 REQUISITOS

2.2.1 São requisitos para participação nesta seleção, entre outras elencadas neste Edital, cumulativamente:

2.2.1.1 ser estudante com matrícula regular no curso de Licenciatura Educação do Campo – CCR/UFSM;

2.2.1.2 ter disponibilidade para atuar por 30 horas semanais nas atividades do estágio presencial;

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- a) Auxiliar nas rotinas administrativas e acadêmicas dos cursos do CCR.
- b) Auxiliar a coordenação dos cursos nas atividades de gestão do curso, internas e externas.
- c) Apoiar a emissão de documentos, certificados, atas e atestados.
- d) Contribuir com o atendimento ao público.
- e) Auxiliar na conferência e ajustes de matrícula.
- f) Auxiliar na confecção de atas, memorandos, relatórios, ofícios.
- g) Ajudar a protocolar documentos nos departamentos da UFSM.
- h) Participar de reuniões do curso.
- i) Acompanhar a solicitação de materiais de almoxarifado.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para a seleção às bolsas de estágio estarão abertas conforme item 1 – Cronograma.

4.2 Para realizar a inscrição, a pessoa interessada deverá **OBRIGATORIAMENTE** enviar para o e-mail educacaodocampoufsm@gmail.com todos os documentos solicitados no **formato (extensão) PDF**:

4.2.1 **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (PDF)**: Cópia digitalizada (frente e verso) do documento de Identidade (RG) contendo o número de CPF ou documento único com os números de RG e CPF.

4.2.2 COMPROVANTE DE MATRÍCULA:

Comprovante de matrícula **atualizado** da UFSM, gerado (emitido) via o Portal do Aluno da UFSM ou pela coordenação do curso.

4.2.3 FICHA DE INSCRIÇÃO COM DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS:

Informação detalhada, conforme **Anexo 1**, com nome, nº de matrícula, e disponibilidade de horários nos turnos manhã e tarde para as atividades do estágio, **não podendo haver conflito com dias e horários de aula**.

4.2.4 Curriculum, declaração ou similar que comprove experiências profissionais, voluntariado ou certificados de participação em projetos da UFSM na área em que deseja se candidatar

4.3 Procedimentos para Inscrição

4.3.1 Antes de iniciar o processo de inscrição, a pessoa interessada deve **OBRIGATORIAMENTE** ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de preenchimento é de sua inteira responsabilidade, não cabendo posterior alegação de equívoco como fundamentação de recurso.

4.3.2 Anexar toda a documentação solicitadas no item 4 deste edital, incluindo, nos campos correspondentes e informação dos turnos e/ou horários disponíveis para as atividades e transmitir via Internet:

- Comprovante de matrícula atualizado da UFSM, gerado via o Portal do Aluno da UFSM ou pela coordenação do curso.
- Currículo com experiências de trabalho, estágio, projetos, voluntariado, etc.
- Anexo 1 deste edital devidamente preenchido.
- Documentos elencados no item 4.2.1 e,
- Comprovante de matrícula, item 4.2.2.
- Curriculum, conforme item 4.2.4

5. SELEÇÃO E MÉTODO

5.1 A seleção as bolsas será realizada em duas etapas:

5.1.1 Primeira etapa (eliminatória): avaliação dos documentos elencados no item 4.

5.1.2 Segunda etapa (classificatória): será realizada uma entrevista junto aos selecionados.

5.4 MÉTODO

5.4.1 Será indeferida a inscrição do(a) candidato(a) que não cumprir o estabelecido no item 4 e seus respectivos subitens.

5.4.2 A nota máxima final do candidato (100 pontos) será composta por 20 pontos (máximo) sendo:

5.4.2.1 Experiência prévia – currículo e trabalho realizado 10 pontos

5.4.2.2 Participação em projetos da UFSM ou trabalho voluntário, na área de interesse e de interesse 05 pontos devendo apresentar o certificado.

5.4.2.3 Beneficiário(a) de Benefício Socioeconômico (BSE): 05 pontos, devendo apresentar o processo que originou o BSE.

5.4.3 Ainda, 80 pontos (máximo) de entrevista.

Na entrevista, serão abordados e/ou questionados temas como: comunicação, comprometimento/responsabilidade, proatividade, disponibilidade/flexibilidade e experiência.

5.4.4 A nota mínima para classificação/homologação será de **50 (cinquenta)** pontos.

6 ENTREVISTA

6.1 Os(as) candidatos(as) selecionados para entrevista receberão um e-mail de convocação, conforme item 1 – cronograma.

7. CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação ocorrerá conforme a demanda. Assim, o(a) candidato(a) deve ficar atento(a) ao e-mail informado no cadastro.

7.2 A partir da convocação, o(a) candidato(a) deverá, **no prazo máximo de até 72 horas (3 dias úteis)**, responder ao e-mail de convocação informando o seu aceite à vaga.

8. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

8.1 O desligamento do estágio pode ocorrer pelos seguintes motivos:

8.2 Mediante o descumprimento das atividades referidas no item 3 deste Edital, a qualquer tempo;

8.3 Interesse da instituição a qualquer tempo.

8.4 Conclusão do período de duração máximo de 2 (dois) anos, ressalvados os casos de pessoas com deficiência, consoante o disposto no artigo 11 da lei n.º 11.788/2008 e Orientação Normativa n. 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.5 A duração do estágio fica condicionada à vigência do projeto ou enquanto houver recursos disponíveis.

9. COMISSÃO AVALIADORA

9.1 A realização da Seleção para Estágio não obrigatório ficará a cargo da Comissão Avaliadora designada pelo CCR.

9.2 A Comissão Avaliadora, responsável por todo o processo de seleção, deverá, dentre outras funções:

9.2 Analisar, deferir ou indeferir as inscrições. Neste último caso, será informado o motivo do indeferimento.

9.4 Conferir a documentação constante das inscrições e avaliar os comprovantes das informações.

9.5 Analisar os pedidos de recursos porventura encaminhados;

9.6 Conforme o número de pessoas inscritas, serão criadas uma ou mais Comissões Avaliadoras, sendo vedada a participação na Comissão Avaliadora de pessoa que:

a) For cônjuge de pessoa inscrita, mesmo que separada judicialmente, divorciada ou companheira;

b) Tiver ascendente ou descendente ou colateral até segundo grau de pessoa inscrita, seja parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;

c) For sócia de pessoa inscrita em atividade profissional.

d) Demais elencadas na LEI Nº 12.813, DE 16 DE MAIO DE 2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O ato de inscrição, no processo de que trata este Edital, expressará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, na Lei n.º 11.788/2008 e na Orientação Normativa n.º 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2 O estágio será firmado com base na Lei n. 11.788 e Orientação Normativa n. 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

10.3 O horário de desempenho das atividades do Bolsista não poderá prejudicar o horário das atividades a que estiver obrigado como discente, em função das disciplinas em em curso.

10.4 As atividades da bolsa obedecerão a uma jornada de até 30 (trinta) horas semanais de modo presencial.

10.5 A pessoa convocada deverá possuir Conta-Corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, ou outro banco onde seja titular da conta, para viabilizar o pagamento da bolsa. Não sendo permitida conta poupança, conta salário ou conta conjunta.

10.6 À pessoa selecionada, conforme legislação vigente, informa-se que a bolsa não é regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), inexistindo, portanto, vínculo de trabalho.

10.7 Solicitar-se-á, à pessoa selecionada como titular à vaga, o envio do comprovante de matrícula semestralmente atualizado, digitalizado em PDF, que comprove situação regular com a UFSM.

10.8 A validade deste Edital será de dois anos contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

Santa Maria, 26 de junho de 2024.

Carmen Rejane Flores
Coordenadora do Curso Educação do Campo
Centro de Ciências Rurais – CCR/UFSM

Anexo 1

Nome completo					
Curso:					
Abaixo assinale informe os turnos ou horários disponíveis para desempenho das atividades.					
Disponibilidade	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
Manhã	<i>Exemplo: das 8h as 10h das 8h as 12h</i>				
Tarde	<i>Exemplo: das 13h as 15h das 13h as 17h</i>				