

EDITAL CTE/PROGRAD UFSM N.º 042/2021
SELEÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

A Coordenadoria de Tecnologia Educacional, CTE, da Pró-Reitoria de Graduação, PROGRAD, da 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, Orientação Normativa n.º 2, de 24 de junho de 2016, DOU de 31 de outubro de 2009.

1. CRONOGRAMA

1.1 Este cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão divulgadas no *site* da CTE em: <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/34-cte-prograd-estagio-2021> cabendo à pessoa interessada acompanhar todo o processo seletivo.

	Atividades	Período
1	Inscrições	De 16/08/2021 até 29/08/2021
2	Lista de pessoas inscritas	31/08/2021
3	Seleção e classificação pela Comissão examinadora	A partir de 1º/09/2021
4	Divulgação do resultado em: https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/34-cte-prograd-estagio-2021	A partir de 21/09/2021
5	Convocação das pessoas classificadas, a critério da Administração	Até 30/09/2021
6	Envio dos documentos para formalização do Termo de Compromisso de Estágio	Até 31/09/2021
7	Início das Atividades	Previsto para outubro/2021

2. VAGAS E REQUISITOS

VAGAS	Local de atuação
Cadastro reserva (CR)	<i>Campus</i> sede da UFSM.
CR	<i>Campus</i> UFSM em Frederico Westphalen/RS.
CR	<i>Campus</i> UFSM em Palmeira das Missões/RS.

2.1 A atuação no estágio poderá ser presencial, semipresencial ou a distância enquanto durar a Portaria Normativa n.º 024, de 27 de maio de 2021, ou outra que venha substituí-la e mantenha a suspensão das atividades presenciais.

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

- 1) ser estudante com matrícula regular em cursos de nível Médio, Técnico, Tecnológico ou Graduação da UFSM;
- 2) apresentar Índice Geral de Desempenho Acadêmico positivo;
- 3) ter disponibilidade para atuar por 20 horas semanais nas atividades do estágio;
- 4) para estudantes do ensino médio, técnico ou tecnológico: ter cursado todas as disciplinas do primeiro semestre ou estar, no máximo, 06 meses antes do término do curso;
- 5) para estudantes do ensino superior em nível de graduação: ter cursado todas as disciplinas regulares do primeiro semestre e estar a, no máximo, 02 (dois) semestres do término do curso;
- 6) não receber outras modalidades de bolsa da UFSM ou de outra instituição;
- 7) não apresentar mais do que duas reprovações, sejam por nota ou frequência.

2.3 A grade curricular do curso da pessoa interessada deve, obrigatoriamente, manter relação com as atividades a desempenhar, descritas no item 3 deste edital, a exemplo do quadro a seguir.

Cursos ou áreas de formação afins às áreas de estágio	
Cursos ou áreas de formação	Âmbitos de atuação
Ensino Médio, Técnico ou Tecnológico; Graduação em Arquivologia, Administração, Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Engenharias, Sistemas, Computação e Licenciaturas	Atuação nas Coordenações de cursos a distância (UAB-UFSM) ou na Coordenadoria de Tecnologia Educacional no <i>campus</i> Sede UFSM - Santa Maria/RS.
Ensino Médio, Técnico ou Tecnológico; Graduação em Arquivologia, Administração, Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social e Licenciaturas	Atuação nas Coordenações de cursos a distância (UAB-UFSM) <i>campus</i> UFSM - Frederico Westphalen/RS.
Ensino Médio, Técnico ou Tecnológico; Graduação em Arquivologia, Administração, Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social e Licenciaturas	Atuação nas Coordenações de cursos a distância (UAB-UFSM) <i>campus</i> UFSM - Palmeira das Missões/RS.

2.3 O favorecimento pelas ações vinculadas à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (moradia, alimentação e transporte) não impede a pessoa selecionada de receber a bolsa de estágio.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.1 As atribuições relacionadas à bolsa, entre outras, são:

- a) Auxiliar nas rotinas administrativas e acadêmicas dos cursos da Universidade Aberta do Brasil na Universidade Federal de Santa Maria, UAB-UFSM.
- 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) Apoiar a conferência e ajustes de matrícula.
- f) Acompanhar o cadastro de tutores.
- g) Assessorar a confecção de atas, memorandos, relatórios, ofícios.
- h) Ajudar a protocolar documentos nos departamentos da UFSM.
- i) Contribuir com a organização de viagens aos polos UAB.
- j) Colaborar no acompanhamento da situação dos discentes, bem como na organização da documentação para formaturas.
- k) Auxiliar na organização de oferta de disciplinas, cronograma de atividades dos cursos, de semana acadêmica ou outros eventos.
- l) Participar de reuniões do curso.
- m) Acompanhar a solicitação de materiais de almoxarifado.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para a seleção às bolsas de estágio estarão abertas no período de 16 a 29 de agosto de 2021, através da [página do processo](#).

4.2 Para realizar a inscrição, a pessoa interessada deverá preparar os seguintes documentos e informações:

- a) Cópia digitalizada do documento de Identidade (RG).
- b) Comprovante de matrícula atualizado.
- c) Índice geral de desempenho acadêmico – emitido pelo Portal do Aluno.
- d) Grade Curricular do curso com alinhamento ao estabelecido no item 2.2. em PDF ou declaração do professor supervisor do estágio ou coordenador do curso, informando a correlação do curso com o especificado no item 2.1.
- e) *Link* ao vídeo de apresentação, conforme orientações no Anexo B deste Edital.
- f) Informação detalhada da disponibilidade de turnos e horários para as atividades do estágio.

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 Ao acessar a página do processo, a pessoa interessada deve preencher CORRETAMENTE o formulário de inscrição, anexar a documentação solicitada no item 4.2 deste edital, incluindo, nos campos correspondentes, o *link* para o vídeo de apresentação e informação dos turnos e horários disponíveis para as atividades e transmitir os dados via Internet.

4.3.3 As orientações sobre o envio e os critérios de avaliação do vídeo de apresentação podem ser consultados no Anexo B deste Edital.

5. SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 A seleção às bolsas será realizada em duas etapas:

5.1.1) Primeira etapa (eliminatória): apresentar Índice Geral de Desempenho Acadêmico Positivo (> 0) e relação entre a grade curricular do curso e o disposto no item 2 e no Anexo A deste Edital.

5.1.2) Segunda etapa (classificatória): análise do vídeo de apresentação.

5.2 Serão avaliados os seguintes critérios, conforme Anexo B deste Edital:

- a) apresentação pessoal e de trajetória acadêmica (2,0);
- b) disponibilidade de horários e semestres para exercer a função (4,0);
- c) relato de experiência e/ou intenções de atuação nas atividades do estágio no âmbito da UAB/UFSM (4,0).

5.3 Para fins de desempate, serão adotados os seguintes critérios, na ordem de prioridade em que aparecem:

1º) Estudante com Benefício de uma das ações da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (moradia, alimentação e transporte).

2º) Maior idade.

5.4 A pessoa classificada não pode exercer estágio no mesmo curso em que está matriculada. Em caso de coincidência, será adotada uma das duas seguintes resoluções:

- a) a pessoa será realocada em vaga de estágio de outro curso, dependendo da necessidade da UAB-UFSM, ou
- b) a próxima pessoa do cadastro reserva será convocada.

6. CONVOCAÇÃO

6.1 A divulgação dos resultados, será feita na página do processo, com a classificação das pessoas inscritas, no dia 21 de setembro de 2021, conforme o item 1 deste Edital.

6.2 A convocação ocorrerá até o dia 30 de setembro de 2021, conforme a demanda da UAB-UFSM.

6.3 Após a convocação, a pessoa chamada deve encaminhar a documentação necessária à formalização do Termo de Compromisso de Estágio, para o e-mail **administrativo@nte.ufsm.br**, no prazo de até 72 horas (3 dias úteis), com os seguintes anexos:

- a) documentos listados no item 7 deste Edital;
- b) *Ficha Cadastral* (Anexo C) a qual deve ser impressa, preenchida, assinada e digitalizada em PDF;
- c) cópia simples do documento de identificação e
- d) comprovante de matrícula atualizado.

6.4 No campo assunto, deve constar o seguinte texto: “**Seleção de Bolsistas – Edital 041/2021 – Anexo C**”.

6.5 O não atendimento do item 6.3 no prazo indicado ensejará, automaticamente, a exclusão da pessoa classificada e a convocação da pessoa em colocação subsequente no cadastro de reserva para ocupar a vaga.

7 TERMO DE COMPROMISSO

7.1 Será firmado Termo de Compromisso entre a pessoa que assumir o estágio e a Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência, FATEC, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável conforme interesse e necessidade do setor de atuação, por 02 (dois) anos, no máximo, ou até sua formação, o que ocorrer primeiro.

7.2 Havendo histórico de atividades de estágio junto à FATEC, o tempo já efetivado será somado ao prazo máximo de dois anos. Nesse caso, o tempo máximo, em novo Termo de Compromisso, será reduzido de maneira proporcional.

7.3 A pessoa em estágio não obrigatório que seja estudante de nível superior perceberá bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais); já a de nível médio, perceberá uma bolsa de estágio no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), equivalentes, para ambas, à carga horária de 20 horas semanais.

7.4 A FATEC contratará seguro contra acidentes pessoais em favor da pessoa que assumir o estágio.

7.5 A efetivação da pessoa classificada dependerá da validação, pela FATEC, das atividades detalhadas a serem desenvolvidas em estágio, constantes na ficha cadastral, estando alinhadas à grade curricular do curso apresentada.

8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E PROCEDIMENTO PARA O TERMO DE COMPROMISSO

8.1 Documentação Necessária:

- a) Cópia simples do documento de Identidade (RG).
- b) Cópia simples do CPF.
- c) Comprovante de matrícula atualizado.
- d) Ficha cadastral de pessoa física.
- e) Ficha do projeto com o nome da pessoa classificada a ser solicitado em administrativo@nte.ufsm.br.

8.2 Para assinar o Termo de Compromisso de Estágio – FATEC, a pessoa convocada para a vaga de estágio deve:

- a) Enviar a “**ficha cadastral pessoa física**” – Anexo B ou <https://www.fatecsm.org.br/formularios/>, devidamente preenchida de forma legível, mais op comprovante de matrícula para o e-mail: administrativo@nte.ufsm.br no prazo estabelecido no item 7.1.
- b) Ainda, acessar a “**ficha cadastral de estágio**” disponível em <https://www.fatecsm.org.br/formularios/>, preencher e coletar assinaturas do(a) candidato(a), professor(a) supervisor(a) do estágio e coordenador do projeto. Após, encaminhar à FATEC, preferencialmente, **até 08 de outubro de 2021**.

8.3 Durante o período do estágio, a pessoa classificada deve manter os indicadores acadêmicos regulares de frequência e desempenho determinados pela UFSM.

9. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

9.1 O desligamento do estágio pode ocorrer pelos seguintes motivos:

- a) Mediante o descumprimento das atividades referidas no item 3 deste Edital, a qualquer tempo;
- b) Interesse da instituição a qualquer tempo.
- c) 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.º 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

9.2 A duração do estágio fica ainda condicionada à vigência do projeto “Aprimoramento e manutenção dos cursos de educação a distância UAB/UFSM”, registrado na FATEC sob o número 3.25.0010, com data prevista de encerramento em 1º de dezembro de 2024 ou enquanto houver recursos disponíveis.

10. COMISSÃO AVALIADORA

10.1 A realização da Seleção para Estágio não obrigatório ficará a cargo da Comissão Avaliadora designada pela CTE/PROGRAD, composta por servidores dessa Coordenadoria, da Coordenação Geral e Adjunta da UAB/UFSM e de docentes dos cursos EaD UAB/UFSM.

10.2 A comissão será composta por, pelo menos, três membros.

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

- a) Analisar, homologar ou não homologar as inscrições;
- b) Conferir a documentação constantes das inscrições e avaliar os comprovantes das informações;
- c) Analisar os pedidos de recursos porventura encaminhados;
- d) Avaliar os Vídeos de Apresentação (Etapa II).

10.4 Conforme o número de pessoas inscritas, serão criadas uma ou mais Comissões Avaliadoras.

10.5 É 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.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição da pessoa interessada 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.

11.2 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.

11.3 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 que tiver matrícula.

11.4 As atividades da bolsa obedecerão a uma jornada de 20 (vinte) horas semanais.

11.5 A pessoa convocada deverá possuir **Conta-Corrente** no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, onde seja **titular da conta**, para viabilizar o pagamento da bolsa. **Não** será permitida Conta Poupança, Conta Salário ou Conta Conjunta.

11.6 À pessoa selecionada, conforme legislação vigente, não há previsão legal para gozo de férias, uma vez que a bolsa não é regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), inexistindo, portanto, vínculo de trabalho.

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

11.8 A validade deste Edital será de dois anos contados da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

Santa Maria, 16 de agosto de 2021.

Prof. Jerônimo Siqueira Tybusch
Pró-Reitor de Graduação, PROGRAD, UFSM

Paulo Roberto Colusso
Coordenadoria de Tecnologia Educacional
CTE/PROGRAD/UFSM – SIAPE 3287593
Portaria n.º 401 de 02.03.2021.

ANEXO A – ATIVIDADES DO ESTÁGIO

São exemplos de atividades a serem desenvolvidas no estágio, entre outras conexas, as seguintes:

- Auxiliar a coordenação dos cursos nas atividades de gestão do curso, internas e externas.
- Apoiar a emissão de documentos, certificados, atas e atestados.
- Contribuir com o atendimento ao público.
- Apoiar a conferência e ajustes de matrícula.
- Acompanhar o cadastro de tutores.
- Assessorar a confecção de atas, memorandos, relatórios, ofícios.
- Ajudar a protocolar documentos nos departamentos da UFSM.
- Contribuir com a organização de viagens aos polos UAB.
- Colaborar no acompanhamento da situação dos discentes, bem como na organização da documentação para formaturas.
- Auxiliar na organização de oferta de disciplinas, cronograma de atividades dos cursos, de semana acadêmica ou outros eventos.
- Participar de reuniões do curso.
- Acompanhar a solicitação de materiais de almoxarifado.

ANEXO B – INSTRUÇÕES PARA O VÍDEO DE APRESENTAÇÃO

Informações sobre o vídeo:

- O vídeo de apresentação deverá ter duração entre 2 a 3 minutos.
- O vídeo deverá estar disponível via Google Drive, Dropbox, YouTube ou outra plataforma de compartilhamentos de arquivos de vídeo.
- O *link* do vídeo deverá ser informado em campo específico durante o preenchimento dos dados no Sistema de Inscrições e deve estar acessível à Comissão Avaliadora.
- O conteúdo e o funcionamento do *link* fornecido, a disponibilidade e as configurações de privacidade e compartilhamento que permitam o acesso ao conteúdo do vídeo pela Comissão Avaliadora são de responsabilidade da pessoa inscrita.

Critérios de avaliação do vídeo:

Itens	Descrição	Pontuação Máxima do Item	Pontuação Obtida
1	Apresentação pessoal e de trajetória acadêmica.	2,0	
2	Disponibilidade de horários e semestres para exercer a função	4,0	
3	Relato de experiência e/ou intenções de atuação como estagiário/a nas atividades no âmbito da UAB/UFSM.	4,0	
VALOR TOTAL			

ANEXO C



FICHA CADASTRAL PESSOA FÍSICA – FATEC

IDENTIFICAÇÃO

Nome Completo: _____

Data de nascimento: _____ Estado civil: _____

Sexo: _____ Telefone: _____ Celular: _____

CPF: _____ RG: _____ PIS/PASEP: _____

SUA RELAÇÃO COM A UFSM É

() Técnico Administrativo () Professor () Estudante () Externo

Matrícula: _____

RESIDÊNCIA

Rua: _____ Nº _____ Compl. _____

CEP: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

E-mail: _____

CONTA CORRENTE

BANCO: _____ Agência _____ - ____ N.º da Conta _____ - ____.

Declaro que as informações prestadas nesta ficha cadastral e no(s) documento(s) anexo(s) são verdadeiras e que, havendo qualquer alteração, comunicarei imediatamente à Fundação.

Esta ficha cadastral deve ser acompanhada da cópia do(s) documento(s) de identificação citado(s) na mesma.

Data ____/____/_____

Assinatura: _____