



EDITAL DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO CURSO DE LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO/CCR/UFSM N. 1/2026
SELEÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

A Coordenação do Curso de Licenciatura em Educação do Campo do Centro de Ciências Rurais da Universidade Federal de Santa Maria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em conformidade com as Resoluções n. 026/1995 e n. 001/2013 das UFSM, 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, no período de **14 a 28 de abril de 2026**.

1. CRONOGRAMA

1.1 Cronograma de atividades:

Atividades		Período
1	Inscrições	De 14/04 a 28/04/2026
2	Publicação da situação das inscrições (deferidas e indeferidas)	29/04/2026
3	Avaliação de currículo (conforme critérios estabelecidos no Anexo 01)	30/04/2026
4	Divulgação final da listagem dos candidatos aprovados	04/05/2026
5	Período de recursos contra resultado Preliminar	05/05/2026
6	Análise recursos	06/05/2026
7	Publicação do resultado final	07/05/2026
8	Início das atividades	08/05/2026

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	CR*	30

* Vagas destinadas ao cadastro de reserva (CR)

2.1.1. A atuação no estágio será híbrida e o local de atuação será na sala 3136 prédio 42 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 sábado 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 e ativa em qualquer curso de graduação ou pós-graduação do Centro de Ciências Rurais da UFSM;

2.2.1.2 Ter disponibilidade para atuar por 30 horas semanais nas atividades do estágio, que será em formato híbrido.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

O estágio será desenvolvido de forma híbrida, com atividades realizadas tanto presencialmente quanto remotamente, conforme a demanda dos cursos e a orientação da supervisão. As atribuições da pessoa estagiária incluem:

- a) Apoiar as ações administrativas e acadêmicas dos cursos EAD e Semi-presenciais do CCR;
- b) Elaborar cards e materiais gráficos para divulgação de atividades, aulas, eventos e avisos institucionais;
- c) Auxiliar na organização, cobertura e transmissão de eventos (lives, seminários, oficinas, reuniões e defesas), tanto no formato virtual quanto presencial;
- d) Criar e revisar conteúdos para mídias digitais e plataformas de comunicação dos cursos (e-mail, redes sociais, site institucional);
- e) Auxiliar na edição de vídeos curtos, cortes de lives ou gravações para redes sociais e arquivos do curso;
- f) Colaborar na organização de arquivos digitais, atas, listas de presença e documentos diversos;
- g) Contribuir com a logística de eventos e atividades formativas, incluindo confecção de certificados, formulários e registros de participação;
- h) Participar de reuniões de equipe e contribuir com sugestões e ações de melhoria da comunicação e organização dos cursos.

4. INSCRIÇÕES

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

4.2 Para que a inscrição seja válida, a pessoa interessada deverá **OBRIGATORIAMENTE** enviar todos os documentos solicitados para o e-mail educacaodocampoufsm@gmail.com, exclusivamente no formato PDF, até a data limite das inscrições, conforme previsto no cronograma.

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 AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO:

A seleção das pessoas candidatas será realizada com base **exclusivamente na análise do currículo**, conforme os critérios descritos na **Ficha de Avaliação do Currículo devidamente preenchida, assinada e comprovada com documentos numerados sequencialmente**, em formato pdf, disponível no **Anexo 01** deste Edital.

4.2.4 Serão indeferidas inscrições que não apresentarem a ficha de avaliação preenchida, assinada e com os documentos comprobatórios numerados organizados sequencialmente e em formato pdf.

4.3 Procedimentos para Inscrição:

4.3.1 Antes de iniciar o processo de inscrição, a pessoa interessada deve 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:

- Comprovante de matrícula atualizado da UFSM, gerado via o Portal do Aluno da UFSM ou pela coordenação do curso.
- Documentos elencados no item 4.2.1 e,
- Comprovante de matrícula, item 4.2.2.
- Ficha de avaliação de currículo, preenchida, assinada e com documentos comprobatórios numerados e dispostos sequencialmente em formato pdf conforme item 4.2.3. (Anexo 1 deste edital devidamente preenchido).

5. SELEÇÃO E MÉTODO

5.1 A seleção das pessoas candidatas às bolsas será realizada em etapa única e classificatória, com base exclusivamente na análise da Ficha de Avaliação de Currículo, disponível no Anexo 01 deste Edital.

5.2 A inscrição será indeferida caso a pessoa candidata não envie todos os documentos exigidos no item 4 deste edital, conforme os respectivos subitens.

5.3 A nota máxima final do candidato (100 pontos máximo) sendo:

A classificação final será feita com base na pontuação total obtida na análise da Ficha de Avaliação de Currículo (Anexo 01).

5.4 Será obrigatório o envio do ANEXO 1 – Ficha de Avaliação de Currículo, devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de certificação, organizados na ordem de apresentação conforme a numeração da tabela.

6. CONVOCAÇÃO

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

6.2 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.

7. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

7.1 O desligamento do estágio pode ocorrer pelos seguintes motivos:

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

7.1.2 Interesse da instituição a qualquer tempo.

7.1.3 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.

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

8. COMISSÃO AVALIADORA

A realização da Seleção para Estágio não obrigatório ficará a cargo da Comissão Avaliadora designada pelo CCR. A Comissão Avaliadora, responsável por todo o processo de seleção, deverá, dentre outras funções:

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

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

8.3 Analisar os pedidos de recursos porventura encaminhados;

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.



DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

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.

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 curso.

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

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.

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.

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.

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

Santa Maria, 14 de abril de 2026.

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



ANEXO 1 - Ficha de Avaliação de Currículo - Seleção de Estágio

Observação: Todos os itens informados na ficha de avaliação deverão ser devidamente comprovados por meio de documentos. Os documentos comprobatórios deverão ser organizados, numerados e apresentados em sequência, conforme a ordem dos itens preenchidos na tabela. A ficha deverá ser assinada.

Itens avaliados	Peso por item	Quantidade	Pontuação total	Números dos documentos comprobatórios
1. Formações e Experiências na área (máx. 50 pts)				
1.1 Estágio extracurricular/trabalho em áreas correlatas	2,5			
1.2 Participação em Projetos Institucionais (pesquisa, ensino ou extensão)	2,5			
1.3 Bolsas/monitorias	2,5			
1.4 Organização de eventos acadêmicos	2,5			
1.5 Formação em cursos técnicos em áreas correlatas	2,5			
1.6 Formação em cursos de graduação em áreas correlatas	2,5			
1.7 Formação em cursos de pós-graduação em áreas correlatas	2,5			
1.8 Cursos de capacitação profissional (ex: Informática; Inglês; Robótica, IA, entre outros).	2,5			
Subtotal item 1			/50	
2. Produção Acadêmica (máx. 50 pts)				
2.1 Participação em eventos acadêmicos com certificado até 20 h	2,5			
2.2 Participação em eventos acadêmicos superior a 21 h	5,0			
2.3 Apresentação de trabalhos científicos	5,0			
2.4 Palestras em eventos acadêmicos	5,0			
2.5 Co-autoria de Resumos/Artigos/Capítulos de Livro	2,5			
2.6 Autoria de Resumos/Artigos/Capítulos de Livro	5,0			
2.7 Produção de conteúdo digital com registro	2,5			
Subtotal item 2			/50	
PONTUAÇÃO TOTAL			/100	

Assinatura do Candidato