

EDITAL CTE/PROGRAD UFSM N.º 020/2022
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 e Orientação Normativa n.º 2, de 24 de junho de 2016, conforme cronograma e requisitos deste edital.

1. CRONOGRAMA

1.1 Este cronograma poderá sofrer alterações, as quais serão divulgadas no endereço eletrônico (URL) do site do processo seletivo:

<https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022> , cabendo à pessoa interessada acompanhar todo o processo seletivo.

| Atividades | | Período* |
|------------|---|-------------------------|
| 1 | Inscrições | 28/04/2022 a 13/05/2022 |
| 2 | Divulgação da situação das inscrições (deferidos e indeferidos) e divulgação dos inscritos por vaga | até 20/05/2022 |
| 3 | Constituição da comissão examinadora | até 25/05/2022 |
| 4 | Convocação das pessoas classificadas para entrevista | até 30/05/2022 |
| 5 | Divulgação final da listagem dos candidatos selecionados para entrevista | a partir de 31/05/2022 |
| 6 | Realização das entrevistas | a partir de 01/06/2022 |
| 7 | Divulgação final da listagem dos candidatos aprovados após a etapa de entrevistas | até 15/06/2022 |
| 8 | Início das atividades | A critério da gestão |

*Sujeito a alterações

2. VAGAS E REQUISITOS

2.1 VAGAS

| Sub Item | Curso | Âmbitos de atuação | Previsão de Vagas** | Carga Horária |
|----------|---|--|---------------------|---------------|
| 1 | Desenho Industrial e áreas afins | CTE/UFSM - Prédio 14 Equipe | 2 | 30 |
| 2 | Ciências da Computação e afins | CTE/UFSM - Prédio 14 Equipe | 2*** | 30 |
| 3 | Letras Bacharelado/Letras Português | CTE/UFSM - Prédio 14 Equipe | 1 | 30 |
| 4 | Curso superior - licenciaturas | CTE/UFSM - Prédio 14 Direção e Coordenação UAB | 3 | 30 |
| 5 | Diversos: Ensino Médio, Técnico diversos ou Tecnológico; Graduação em Arquivologia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Engenharias, Sistemas, Computação e Licenciaturas | CTE/UFSM - Prédio 14 Secretaria Acadêmica em suporte aos cursos a distância (UAB-UFSM) | 6 | 20 |

** Todas as vagas são destinadas ao cadastro de reserva (CR) e disponibilidade orçamentária.

*** Uma vaga com predominância de horários no turno da manhã e outra no turno da tarde

2.1.1. A atuação no estágio será presencial e o local de atuação será o Campus sede da UFSM - Santa Maria/RS.

2.1.2 As vagas dos itens 1, 2, 3 e 4 são para 30 horas semanais com bolsa estágio no valor de R\$ 900,00 (valor bruto), podendo haver desconto de vale transporte, se necessário.

2.1.3 As vagas do item 5 são para 20 horas semanais com bolsa estágio no valor de R\$ 600,00 (valor bruto), podendo haver desconto de vale transporte, se necessário.

2.1.4 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.

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 em cursos de nível Médio, Técnico, Tecnológico ou Graduação da UFSM;

2.2.1.2 apresentar Índice Geral de Desempenho Acadêmico positivo;

2.2.1.3 ter disponibilidade para atuar por 20 ou 30 horas semanais nas atividades do estágio presencial;

2.2.1.4 para estudantes do ensino superior, médio, técnico ou tecnológico não estar cursando o último semestre letivo;

2.2.1.5 não receber outras modalidades de bolsa da UFSM ou de outra instituição;

2.2.1.6 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.

2.4 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, conforme o curso, são:

3.1.1 Para candidatos da área de **Desenho Industrial e afins**

- a) Auxiliar nas atividades de: desenho de interpretação, computação gráfica, cor, ilustração e fotografia.
- b) Auxiliar na utilização de softwares de desenho, como Corel Draw e Illustrator.
- c) Ainda, em Photoshop para tratamento de imagens ou similares.
- d) Organizar e distribuir os materiais didáticos recebidos.

3.1.2 Para candidatos da área de **Ciência da Computação e afins**

- a) Auxiliar nas atividades de instalação de hardware e software (linux, windows).
- b) Auxiliar na configuração e instalação de redes de computadores.
- c) Auxiliar na manutenção de laboratórios de informática.
- d) Auxiliar nas pesquisas de preço de hardware e software para compras públicas.
- e) Auxiliar no atendimento e suporte aos usuários

3.1.3 Para candidatos da área de **Letras Bacharelado/Letras Português**

- a) Auxiliar a revisão da linguagem, observando aspectos de coerência e coesão textual, de adequação vocabular e gramatical em documentos, relatórios, publicações, materiais didáticos e conteúdos desenvolvidos em diferentes suportes, tais como em páginas Web, em disciplinas da plataforma Moodle, em e-book, em vídeos em Manuais/Tutoriais/Folders e em outros materiais impressos ou digitais.
- b) Apoiar a verificação de conteúdo, adequação da forma e de uso das imagens de forma a garantir a compreensão, estilo e elegância de expressão do texto.
- c) Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar da CTE/UFSM para organizar a produção dos conteúdos e verificação do andamento dos projetos.
- d) Auxiliar na elaboração de documentação técnica.

3.1.4 Para candidatos da área de **Curso superior - licenciaturas**

- 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.

3.1.5 Para candidatos da área de **Diversos: Ensino Médio, Técnico diversos ou Tecnológico; Graduação em Arquivologia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comunicação Social, Engenharias, Sistemas, Computação e Licenciaturas**

- 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 28/04/2022 a 13/05/2022, através do site (URL) do processo seletivo: <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022>

4.2 Para realizar a inscrição, a pessoa interessada deverá **OBRIGATORIAMENTE** acessar o endereço eletrônico (URL), preencher todos os dados solicitados e anexar cópia dos seguintes documentos 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

4.2.2 COMPROVANTE DE MATRÍCULA:

Comprovante de matrícula **atualizado** da UFSM (emitido após o dia **26/04/2022**), 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, nome do curso e semestre atual que está cursando (1º, 2º, 3º ... 10º semestre), 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 De maneira **opcional**, 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 Ao acessar o site (URL) do processo, a pessoa interessada deve preencher CORRETAMENTE o formulário de inscrição, Anexo 1, e anexar todas as documentações obrigatórias solicitadas no item 4 deste edital, incluindo, nos campos correspondentes e informação dos turnos e horários disponíveis para as atividades e transmitir os dados via Internet.:

- Comprovante de matrícula atualizado da UFSM (emitido após o dia 25/04/2022), gerado via o Portal do Aluno da UFSM ou pela coordenação do curso
- Anexo 1 - Disponibilidade de turnos e horários para as atividades do estágio no formato do anexo 1 do Edital
- Currículo com experiências prévias de trabalho, estágio, projetos, voluntariado (opcional)

5. SELEÇÃO E MÉTODO

5.1 A seleção às bolsas será realizada em duas etapas:

5.1.1 Primeira etapa (eliminatória): avaliação dos documentos elencados no item 4. Ainda, em conformidade ao disposto no item 2.1.2 e 2.1.3.

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

5.2 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.

5.3 O candidato(a) classificado(a) e, sendo aluno(a) dos cursos UAB/UFSM, conforme as vagas do item 2.1, não poderá exercer estágio no mesmo curso em que está matriculado. Neste caso será adotada uma das duas seguintes resoluções:

- a) O candidato(a) classificado(a) será realocado(a) em vaga de estágio de outro curso, dependendo da necessidade da UAB-UFSM, ou
- b) será chamada a próxima pessoa do cadastro reserva, conforme orientação da gestão.

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) de experiência prévia - currículo de trabalho ou estágios anteriores ou participação em projetos da UFSM ou trabalho voluntário, na área de interesse e de **80 pontos** (máximo) de entrevista.

5.4.3 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.

5.4.5 A divulgação dos resultados finais e classificação será feita no site (URL) do processo seletivo: <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022>, conforme o item 1 deste Edital.

6 ENTREVISTA

6.1 A relação dos candidatos selecionados para entrevista será divulgada a partir de 31/05/2022, no site <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022>.

6.2 As datas e horários a serem agendados para entrevistas poderão sofrer alterações, as quais serão publicadas no site <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022>, cabendo ao candidato acompanhar o processo seletivo por meio deste site.

7. CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação ocorrerá conforme a demanda da UAB-UFSM e disponibilidade financeira. Assim, o(a) candidato(a) deve ficar atento(a) a página <https://processoseletivo.nte.ufsm.br/edital/38-selecao-estagio-nao-obrigatorio-2022> e 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)**, encaminhar e-mail para **administrativo@cead.ufsm.br** informando o seu aceite à vaga.

8 TERMO DE COMPROMISSO

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 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.

9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E PROCEDIMENTO PARA O TERMO DE COMPROMISSO

Após convocação e, para formalização do termo de compromisso junto a Fundação de Apoio, Ciência e Tecnologia - Fatec, o(a) candidato(a) deverá:

- 1) Acessar: <https://www.fatecsm.org.br/formularios/> baixar a Ficha Cadastral de Estagiário
- 2) Preencher de modo legível. Dúvidas quanto ao preenchimento podem ser sanadas pelo fone 55 3226 6907 ou e-mail bruna@fatecsm.org.br
- 3) Abrir o processo PEN-SIE / UFSM, anexar a ficha cadastral e demais documentos constantes no item 4.
<https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/416/2021/07/ABERTURA-ASSINATURA-E-TRAMITE.pdf>
- 4) Assinar e tramitar aos demais envolvidos. Dúvidas nesta fase podem ser sanadas no e-mail administrativo@nte.ufsm.br, pessoalmente na sala 119 do prédio 14 campus sede da UFSM ou pelo fone 55 3220 9671.

10. DESLIGAMENTO DE BOLSISTAS

10.1 O desligamento do estágio pode ocorrer pelos seguintes motivos:

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

10.3 Interesse da instituição a qualquer tempo.

10.4 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.

10.5 A duração do estágio fica 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.

11. COMISSÃO AVALIADORA

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

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

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

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

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

11.6 Analisar os pedidos de recursos porventura encaminhados;

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

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

12.5 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 sendo permitida conta poupança, conta salário ou conta conjunta.

12.6 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.

12.7 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.

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

Santa Maria, 28 de Abril de 2022.



Liziany Muller Medeiros

Diretora da Coordenadoria de Tecnologia Educacional / PROGRAD

Liziany Muller Medeiros
Direção da CTE-PROGRAD/UFSM
SLAPE 1857868 - Portaria nº 321/2022

ANEXO 1

FICHA DE INSCRIÇÃO COM DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

| | |
|-------|--------------------|
| Nome | Matrícula: |
| Curso | Semestre do Curso: |

Disponibilidade **de** **horários:**

| Turno | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|-------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Manhã | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ |
| Tarde | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ | ____ às ____ |