

**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.n.te.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 atendo(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](mailto: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](mailto: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](mailto: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  
SIAPE 1857868 - Portaria nº 321/2022

ANEXO 1

FICHA DE INSCRIÇÃO COM DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Nome	Matricula:
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 ___