



EDITAL Nº 115/2017

SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA VAGAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA UNIPAMPA

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público este Edital com fins de efetivar a seleção de estudantes ao Programa de Estágios da UNIPAMPA, considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com a Orientação Normativa nº 2 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 24 de junho de 2016, e com a Resolução do CONSUNI/UNIPAMPA Nº 20/2010.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo de que trata este Edital visa preencher as vagas solicitadas e aprovadas para a realização de estágios obrigatórios nos órgãos e setores da Universidade Federal do Pampa.

1.2. Caracterizam-se como campo de estágio, áreas que tenham condições de oferecer ao estagiário experiências e situações de trabalho necessárias à sua formação, observado no Art. 29 da Resolução do CONSUNI/UNIPAMPA Nº 20 de 26 de novembro de 2010, que dispõe sobre a realização dos estágios na Universidade.

1.3. As vagas são destinadas a estágio obrigatório, de acordo com o Anexo 1 deste Edital, para estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNIPAMPA e demais instituições de Ensino autorizadas ou reconhecidas.

1.4. As vagas deste Edital estão em estrito cumprimento do Art. 7º da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

1.5. Será observado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para estudantes com deficiência, ressalvada a compatibilidade com as atividades do estágio, nos termos do Parágrafo 3º do Art. 7º da Orientação Normativa nº2 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 24 de junho de 2016.

1.6. O estágio obrigatório será realizado sem ônus para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional nos termos do artigo 3º da Orientação Normativa nº2 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 24 de junho de 2016.

1.7. Conforme este Edital, nenhum tipo de estágio deverá gerar vínculo empregatício, nos termos do Art. 3º da Lei 11.788/2008, de 25 de Setembro de 2008.

1.8. A carga horária a ser cumprida durante os estágios obrigatórios é de 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, podendo ser distribuída nos turnos matutino, vespertino ou noturno, a critério do setor em que o estágio for realizado, preservados os horários de aula do estudante durante o período de estágio.

1.9. A duração dos estágios será de um semestre, conforme carga horária prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

1.10. O coordenador do curso em que o acadêmico está matriculado deve indicar um docente orientador como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, conforme observados os incisos III do Art. 7º da Lei Federal nº11.788, de 25 de Setembro de 2008.

1.11. É atribuição do campo de estágio, setor da UNIPAMPA que oferta a vaga de estágio, indicar Servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso em que está matriculado o estagiário, a fim de orientá-lo e supervisioná-lo, observado o inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº11.788, de 25 de Setembro de 2008.

1.12. É de inteira **responsabilidade do servidor responsável pela oferta de campo de estágio** a observância dos prazos e das atualizações referentes a este processo, bem como as orientações constantes neste Edital, fundamentados na Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 e na Resolução do CONSUNI/UNIPAMPA Nº 20, de 26 de novembro de 2010 e na Orientação Normativa nº 2 de 24 de junho de 2016. Fica vedada a alegação de desconhecimento dos termos constantes nesses documentos para a obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios para o candidato.

1.13. Informações adicionais sobre este Edital e demais estágios podem ser obtidas na página oficial da Universidade no *link* <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/prograd/> ou pelo *e-mail* estagios@unipampa.edu.br e prograd@unipampa.edu.br.

2. DAS MODALIDADES, DAS VAGAS E DAS ATIVIDADES

2.1. São ofertadas por este Edital 44 (quarenta e quatro) vagas para estágio obrigatório de nível superior, conforme Anexo 1 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Os candidatos devem atender integralmente aos seguintes requisitos:

3.1.1. ter disponibilidade de horas semanais de acordo com a unidade solicitante do estágio (Anexo 1), observando o limite máximo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto no PPC do curso, de acordo com o previsto no Art. 10, inciso II, da Lei Federal nº11.788, de 25 de setembro de 2008;

3.1.2. estar regularmente matriculado no componente curricular de estágio ou componentes curriculares correspondentes de acordo previsto no PPC do curso.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para as vagas de estágio serão realizadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE) da UNIPAMPA, disponível no *link* específico <http://www.unipampa.edu.br/sippee>.

4.2. As inscrições para as vagas de estágio ocorrerão **exclusivamente** durante o período previsto no cronograma.

4.3. A inscrição via SIPPEE, será realizada a partir do preenchimento dos dados pessoais do candidato e da anexação da seguinte documentação:

4.3.1. currículo registrado na *Plataforma Lattes*, versão completa, em formato pdf;

4.3.2. histórico escolar atualizado, gerado pela instituição de ensino em que o candidato estiver matriculado, em formato pdf;

4.3.3. carta com justificativa de intenção em realizar o estágio ao qual se candidata, (Anexo 2), em formato pdf.

4.4. É condição para efetivação da inscrição via SIPPEE:

4.4.1. inclusão, em anexo, dos documentos solicitados no Item 4.3;

4.4.2. sinalização da Declaração de que o candidato a estagiário não está realizando estágio concomitante;

4.4.3. sinalização da opção Portador de Deficiência, em caso de concorrer às vagas de pessoa com deficiência.

4.5. O candidato que desejar interpor recursos contra a homologação dos candidatos inscritos deverá fazê-lo no período previsto no cronograma, por meio do envio dos recursos ao *e-mail* estagios@unipampa.edu.br e prograd@unipampa.edu.br.

4.6. As informações e documentos anexados serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder civil e penalmente se comprovada falsidade. A falta de qualquer documento exigido ou inveracidade dos mesmos implica a desclassificação do candidato.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A Divisão de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação da UNIPAMPA encaminhará ao campo de estágio, as Atas e os Formulários que serão utilizados para o processo de seleção dos candidatos.

5.2. Para o caso de haver mais candidatos que o número de vagas, a seleção dos candidatos para estágio será realizada por meio de banca de avaliação, nomeada pela chefia do setor responsável. A banca avaliadora deverá ser, composta de 3 (três) servidores sendo que um deles deverá ser obrigatoriamente o servidor responsável pela supervisão do(s) estagiário(s).

5.3. A seleção dos estagiários será realizada por meio de análise de documentos e entrevista, em duas etapas distintas, com peso idêntico para fins da classificação final.

5.3.1. A conferência dos documentos anexados pelo candidato, no momento da inscrição, é de responsabilidade da banca de seleção. A documentação incompleta, incorreta ou não correspondente ao solicitado na inscrição, implicará na desclassificação do candidato.

5.3.2. A análise dos documentos anexados pelo candidato visa avaliar a experiência na área de estágio e a capacidade de expressão escrita, sendo ambos critérios de avaliação desta fase do processo.

5.3.3. A entrevista objetiva analisar a capacidade de expressão oral do candidato, seus conhecimentos técnicos e sua motivação para o trabalho a ser realizado, constituindo-se um dos critérios de avaliação desta fase do processo.

5.3.4. A cada critério de avaliação e em cada fase, será atribuída uma nota numérica de 0 (zero) a 10 (dez), correspondente à média aritmética das notas de cada membro da banca, para o critério em questão.

5.4. A ponderação dos critérios de avaliação estipulados no Item 5.3 deverá ser acordada pela banca, antes de iniciado o processo de análise de documentos e entrevistas.

5.5. A nota final de cada candidato será expressa por um valor numérico de 0 (zero) a 10 (dez), calculada a partir das notas de cada critério de avaliação e ponderadas conforme a decisão da banca (Item 5.3).

5.6. Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6 (seis).

5.7. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida no processo de seleção.

5.8. Os candidatos aprovados com número de classificação maior que o número de vagas farão parte de cadastro de reserva e poderão ser chamados durante o prazo de validade deste Edital.

6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A banca de avaliação deverá encaminhar à Divisão de Estágios a relação dos candidatos aprovados e suplentes em ordem de classificação para o *e-mail* prograd@unipampa.edu.br e estagios@unipampa.edu.br, com o título do assunto "Edital de Estágio 2017/1".

6.2. A banca de avaliação deverá encaminhar à Divisão de Estágios por malote um Memorando com a lista dos selecionados e os anexos das atas das bancas de seleção, de acordo com o Art. 36, inciso IV, da Resolução do CONSUNI/UNIPAMPA Nº 20 de 26 de novembro de 2010, conforme consta no cronograma.

6.3. A divulgação provisória da relação dos candidatos aprovados ocorrerá na página oficial da Universidade no *link* <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/prograd/>, conforme consta no cronograma.

6.4. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado dos candidatos aprovados deverá fazê-lo no período previsto no cronograma, por meio do envio dos recursos ao e-mail prograd@unipampa.edu.br e estagios@unipampa.edu.br, conforme o modelo que consta no Anexo 3.

6.5. Os recursos serão analisados pela Divisão de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação da UNIPAMPA em conjunto com as bancas de seleção.

6.6. A divulgação da relação final dos candidatos aprovados em ordem de classificação será publicada conforme determinado no cronograma, na página oficial <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/prograd/>, e no Boletim de Serviços da UNIPAMPA.

7. DOS PRAZOS E DOS REQUISITOS DE EFETIVAÇÃO DO ESTÁGIO

7.1. É requisito obrigatório para a efetiva realização do estágio a celebração do TCE entre o estagiário e a Universidade Federal do Pampa. Para a celebração do TCE, o setor que oferta a vaga de campo de estágio deve encaminhar os seguintes documentos do candidato selecionado e suplente, quando houver, via malote, à Divisão de Estágios.

7.1.1. Termo de compromisso preenchido com os dados e assinatura dos envolvidos.

7.1.2. Cópia da Carteira de Identidade (RG) ou equivalente.

7.1.3. Cópia do registro do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

7.1.4. Cópia do título Eleitoral e comprovante(s) da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral.

7.1.5. Cópia do Certificado de Reservista, no caso de candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos conforme Lei 4375/64.

7.1.6. Comprovante de matrícula atualizado, constando que o candidato está devidamente matriculado no componente curricular “estágio” ou correspondente de acordo com o PPC do curso.

7.1.7. Atestado Médico no caso de portador de deficiência.

7.2. O candidato que não fizer a entrega da documentação completa, exigida no Item 7.1, antes do início das atividades de estágio, será considerada desistência em relação à vaga de estágio.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O processo seletivo regido por este Edital terá validade durante o semestre letivo 2017/1, conforme disposto nos calendários acadêmicos de graduação da UNIPAMPA.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pelas bancas de seleção em conjunto com a Divisão de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação da UNIPAMPA.

8.3. Compete à unidade solicitante do estágio encaminhar à Divisão de Estágios todos os documentos necessários para a confecção dos certificados, conforme observado no Art. 36 da Resolução do CONSUNI/UNIPAMPA Nº 20, de 26 de novembro de 2010.

8.4. **As informações e documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.**

9. CRONOGRAMA

Publicação do Edital	28/03/17
Período de inscrições de candidatos	30/03/17 a 04/04/17
Divulgação provisória da lista de candidatos com inscrição homologada	05/04/17
Período de Interposição de recursos à lista de homologação	05/04/17 a 06/04/17
Divulgação final da lista de candidatos com inscrição homologada	07/04/17
Realização das etapas de seleção	08/04/17 a 13/04/17
Envio do resultado da seleção à Divisão de Estágios	08/04/17 a 14/04/17
Divulgação do resultado provisório da seleção na página oficial	17/04/17
Período de Interposição de recursos ao resultado provisório	17/04/17 a 18/04/17
Divulgação do resultado final da seleção na página oficial e no Boletim de Serviços da UNIPAMPA	19/04/17
Envio dos documentos, atas e formulários via malote à Divisão de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação	08/04/17 a 24/04/17

Bagé, 28 de março de 2017.

Maurício Aires Vieira
Vice-Reitor no exercício da Reitoria

ANEXO 1

Campus	Setor	Vagas	Cursos	Atribuições
Bagé	Pró-reitoria de Graduação	2	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Jornalismo 	<p>Jornalismo (1 vaga) Desenvolver a produção de notícias da Pró-reitoria e assuntos pertinentes à educação; Atualizar e organizar o portal e redes sociais relacionadas à PROGRAD. Auxiliar na cobertura e comunicação de eventos internos externos de participação da PROGRAD.</p> <p>Administração (1 vaga) Conhecer e contribuir na construção do Planejamento Estratégico; Acompanhar e auxiliar nas demandas da área de gestão do ensino; Confeccionar documentos e ofícios de encaminhamentos do setor; Organizar os arquivos e demanda de protocolo com racionalidade, garantindo a segurança, facilidade de acesso e manter sigilo sobre os assuntos pertinentes ao serviço.</p>
Cacapava do Sul	Laboratório de Análise de Sinais Geofísicos	3	<ul style="list-style-type: none"> • Mineração • Geologia • Geofísica 	Aquisição de dados em campo para fotogrametria digital; processamento de dados de satélite e fotográficos; desenvolvimento de software específico; geração dos produtos: ortofotomosaico, modelo digital de terreno, mapa topográfico; interpretação geológica dos dados.
Cacapava do Sul	Laboratório de Mineralogia e Petrografia	2	<ul style="list-style-type: none"> • Geologia 	Organização de material didático. Cadastro de acervo de amostras. Auxílio nas aulas práticas.
Dom Pedrito	Laboratório de Enoquímica	1	<ul style="list-style-type: none"> • Engenharia de Alimentos • Enologia • Agronomia • Ciência e Tecnologia de Alimentos • Tecnólogo em Viticultura e Enologia 	Análises Físico-químicas de mostos, vinhos e espumantes.
Dom Pedrito	Vinícola	2	<ul style="list-style-type: none"> • Enologia • Tecnólogo em Viticultura e Enologia 	Participar nos Processamentos de: sucos, vinhos, espumantes e derivados do vinho; Realizar análises físico-químicas e sensoriais.
Itaqui	Laboratório de Análise de Alimentos	1	<ul style="list-style-type: none"> • Nutrição • Ciência e Tecnologia de Alimentos • Interdisciplinar em Ciências e Tecnologia • Agronomia 	O estagiário deverá auxiliar no desenvolvimento e validação de metodologias analíticas para determinação de ergosterol e aflatoxinas, utilizando HPLC-FLD-DAD, em amostras de óleos essenciais de orégano, manjerição e coentro; auxiliar na limpeza e manutenção do laboratório de análise de alimentos; preparo de meio de culturas e cultivo do fungo A.flavus; e preparo de amostras para injeção no HPLC.
Santana do Livramento	Coordenação Administrativa	1	<ul style="list-style-type: none"> • Administração 	Auxiliar a coordenação administrativa, mais precisamente a secretaria administrativa, desenvolvendo atividades referentes: Gestão de Contratos, protocolo coordenação administrativa, Comunicação externa, comunicação de eventos; atualizar e organizar página do campus; controle de correspondências institucionais enviadas e recebidas; controle nas comunicações dos murais; controle agendamento de espaços; encaminhamento processos de afastamento; confecção de documentos, entre outros.

Santana do Livramento	DAEINTER- Diretoria de Assuntos Estratégicos, Relações Institucionais e Internacionais	8	<ul style="list-style-type: none"> • Relações Internacionais • Administração 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciar o e-mail não institucional dos estagiários da DAEINTER; 2. Gerenciamento e manutenção das redes sociais de responsabilidade e manipuladas apenas pelos Estagiários; 3. Pesquisa em organização de ensino nacional e internacional para captação e divulgação de informação referente à oportunidade de mobilidade acadêmica docente, discente e de staff com ou sem bolsa de estudo; 4. Pesquisa em organização nacional e internacional para captação e divulgação de informação referente a eventos e assuntos referentes à educação internacional; 5. Realizar traduções que se façam necessárias; 6. Auxiliar na recepção e atendimento da comunidade interna e externa, nacional e internacional nas seguintes situações: período de mobilidade acadêmica, eventos, visita de delegações às instalações do Campus e da DAEINTER; 7. Realizar pesquisas junto a estudantes, entidades governamentais e não governamentais; 8. Auxiliar a equipe da DAEINTER nas demandas de rotina, quando necessário; 9. Pesquisas específicas para o setor.
Santana do Livramento	Secretaria Acadêmica	4	<ul style="list-style-type: none"> • Administração 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; 2. Organizar e manter em dia o protocolo; 3. Organizar e manter em dia os murais da secretaria Acadêmica; 4. Redigir a correspondência que lhe for confiada; 5. Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; 6. Proibir a entrada de qualquer pessoa nas dependências do setor que não sejam da Secretaria Acadêmica; 7. Auxiliar os servidores da secretaria acadêmica nas tarefas pertinentes ao setor sempre em que for solicitado; 8. Zelar pelo bom atendimento a comunidade acadêmica e pessoa externa, atentando pela excelência, simpatia e comunicação clara e objetiva, tanto no balcão como telefone e e-mail; 9. Realizar outras atividades correlatas com a secretaria acadêmica, sempre se reportando ao chefe do setor.
Sao Borja	Assessoria de Comunicação Social - ACS	5	<ul style="list-style-type: none"> • Jornalismo 	Produção de notícias para portal institucional e sites dos campi, incluindo atividades como apuração, entrevista e publicação; atuação nas coberturas de eventos institucionais, com atividades de redação para a web, áudio e vídeo, colaboração no atendimento à imprensa.
Uruguaiana	Centro de Tecnologia de Pesca e Aquicultura - CTPA	3	<ul style="list-style-type: none"> • Aquicultura 	<p>Revisão bibliográfica; Manejo Diário no CTPA; Coleta dos animais; Execução do projeto (depuração, obtenção de filé e polpa, análises bromatológicas, elaboração dos produtos alimentícios, análises tecnológicas e sensoriais); Tabulação e análise dos resultados; Elaboração do relatório; Redação de trabalhos.</p>

Uruguaiiana	Hospital Universitário Veterinário	4	<ul style="list-style-type: none"> • Medicina Veterinária 	<p>02 Vagas - setor de GRANDES ANIMAIS: As atividades serão acompanhadas e/ou desenvolvidas na área de Clínica e Cirurgia de Grandes Animais.</p> <p>02 Vagas - setor de PEQUENOS ANIMAIS: As atividades serão acompanhadas e/ou desenvolvidas na área de Clínica e Cirurgia de Pequenos Animais.</p>
Uruguaiiana	Fazenda Escola	2	<ul style="list-style-type: none"> • Mestrado Acadêmico em Ciência Animal • Medicina Veterinária • Aquicultura • Agronomia • Zootecnia • Técnico em Agropecuária 	Acompanhamento de atividades conforme disponibilidade das mesmas nos setores de: Bovinocultura de Leite; Bovinocultura de Corte; Ovinocultura; Suinocultura; Avicultura; Áreas de pastagem e forragens conservadas; Implementos agrícolas e agropecuários; Setor de alimentação animal.
Uruguaiiana	Laboratório de Biotecnologia da Reprodução BIOTECH	2	<ul style="list-style-type: none"> • Medicina Veterinária 	Acompanhar atividades ligadas a Reprodução de bovinos a campo e avaliações laboratoriais.
Uruguaiiana	Laboratório de Nutrição Animal	4	<ul style="list-style-type: none"> • Medicina Veterinária • Zootecnia • Agronomia • Aquicultura 	<p>Treinamento em análises laboratoriais; Conhecimento do princípio de funcionamento dos aparelhos; Planilhas de anotações das análises; Planilhas de cálculo em Excel; Preparo de reagentes e soluções; Realização de análises de rotina: 1-Matéria seca inicial 2-Matéria seca final 3-Matéria seca original 4-Matéria mineral 5-Matéria orgânica 6-Nitrogenio total 7-Proteína bruta 8-Fibra em detergente neutro 9-Fibra em detergente ácido 10-Lignina 11-Extrato etéreo 12-Potencial hidrogênionico 13-Nitrogênio amoniacal 14-Nutrientes digestíveis totais Elaboração e interpretação de laudos bromatológicos.</p>

ANEXO 3

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO

À
Divisão de Estágios da Universidade Federal do Pampa

Local, dia de mês de ano.

RECURSO CONTRA RESULTADO DO EDITAL Nº _____ DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA VAGAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NA UNIPAMPA, PUBLICADO PELA DIVISÃO DE ESTÁGIOS.

Eu, _____ (Nome do candidato) _____, portador do documento de identidade nº _____, para concorrer a uma vaga no setor _____, na cidade de _____ da Unipampa, apresento recurso junto à Divisão de Estágios contra decisão da _____ (Homologação/Lista de resultado final) _____.

RESULTADO FINAL:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: (descrever os argumentos em no máximo uma página, fonte arial, tamanho 10)