



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

**CHAMADA INTERNA CAMPUS SANTANA DO LIVRAMENTO N.º 1/2024
APOIO À GESTÃO ACADÊMICA/ADMINISTRATIVA**

O Diretor do Campus Santana do Livramento, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura de processo de seleção de estagiários para o desenvolvimento de ações de apoio à gestão acadêmica e administrativa no âmbito da Secretaria da Direção.

1. DA FINALIDADE

1.1. A Chamada Interna destina-se à realização de ações de apoio à gestão acadêmica e administrativa no âmbito das Secretaria da Direção. Além disso, possui como finalidade o aprimoramento da formação do estudante de graduação na área de gestão, tema previsto na Resolução CONSUNI/UNIPAMPA n.º 29/2011, Título IX, das Atividades Complementares de Graduação, especificamente no inciso VII do art. 109: “participação em estágios não obrigatórios com atividades na área cultural, social, artística e de gestão administrativa e acadêmica”.

2. DO OBJETO

2.1. Selecionar **estagiários voluntários** para atuar em ações de apoio à gestão acadêmica e administrativa no âmbito da Secretaria da Direção, sob a orientação da equipe diretiva.

2.1.1. O quadro de vagas, está disponível no Anexo I.

2.2. O estudante selecionado deverá cumprir carga horária semanal de 20 (vinte) horas em atividades constantes no plano de atividades do estagiário.

3. DO PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

3.1. São atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário:

- a. auxiliar no planejamento, organização e encaminhamento de reuniões;
- b. elaborar declarações, despachos, ofícios, ordens de serviço no SEI;
- c. elaborar relatórios, apresentações, planilhas e gráficos;
- d. verificar demandas em processos e documentos nos sistemas institucionais (GURI, SEI);
- e. Inserir informações no site da Universidade Federal do Pampa referentes à editais, notícias e quaisquer outros assuntos que demandem a sua publicização;
- f. participar de reuniões, quando necessário, sem prejuízo ao acompanhamento dos componentes curriculares nos quais esteja matriculado;
- g. acompanhar e organizar ações de divulgação dos cursos da sua unidade acadêmica;
- h. apresentar o relatório final das atividades realizadas.

3.2. O orientador, junto ao estagiário, poderá ajustar e/ou complementar seu plano de atividades, desde que atendam a finalidade desta Chamada Interna.

4. DOS REQUISITOS E COMPROMISSOS

4.1. O candidato deverá:

a. estar regularmente matriculado num dos cursos do campus, em, no mínimo, 8 (oito) créditos, salvo quando:

a.1. for formando;

a.2. for estudante com deficiência;

a.3. no semestre vigente não forem ofertados créditos suficientes para completar a carga horária semanal exigida;

a.4. for aluno ingressante por processo seletivo complementar nas modalidades de reopção ou transferência voluntária.

b. proceder corretamente com a inscrição, apresentando a documentação exigida, quando for o caso;

c. ter disponibilidade de tempo para atender as atividades programadas.

d. possuir conhecimentos e habilidades necessárias de utilização das tecnologias digitais de informação e comunicação;

e. possuir os recursos necessários - de hardware e software - e acesso à Internet para o desempenho adequado das suas atribuições.

4.2. São compromissos do aluno estagiário:

a. cumprir as demandas solicitadas pelo orientador, conforme o plano de atividades do estagiário descrito no item 3, desta Chamada Interna, observando a carga horária semanal;

b. não divulgar, sem prévia autorização, nenhuma das informações compartilhadas e desenvolvidas com a direção.

c. agir baseado nos mesmos preceitos éticos que regem a administração pública;

d. demonstrar iniciativa e interesse pela atividade.

4.3. São compromissos do orientador:

a. realizar o processo de seleção dos estagiários, utilizando o sistema de Gestão Unificada de Recursos Institucionais - GURI - incluindo resultados provisório e final, com a devida classificação (classificado e suplentes) e justificativas para os desclassificados;

b. dar ampla divulgação da seleção, bem como das diferentes etapas;

b.1. obrigatoriamente, a divulgação prevista no item 4.3.b., deverá dar-se com o envio das informações da etapa para o e-mail institucional do discente candidato, sendo facultada a divulgação em outros espaços digitais;

c. selecionar os estudantes de graduação, verificando os requisitos necessários estabelecidos nesta Chamada Interna;

d. planejar, supervisionar e orientar a execução do plano de atividades do bolsista;

e. substituir o estagiário, quando necessário, observando a lista de suplentes da seleção;

f. apresentar o relatório e a avaliação das atividades exercidas pelo estagiário ao término da vigência do estágio ou por motivo de desligamento;

g. prestar informações relativas à execução da ação e ao estagiário, sempre que solicitado;

h. manter, sob sua guarda, os documentos relativos à seleção e implementação do estágio.

5. DA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

5.1. A inscrição dos estudantes que desejam concorrer, será feita através do envio de e-mail para sec.dir.livramento@unipampa.edu.br, informando o número de matrícula e a vaga que pretende concorrer.

5.2. Para a inscrição, o candidato deverá anexar, os documentos exigidos no Anexo I - coluna "Critérios de Seleção do Estagiário" -, para a vaga a qual estiver concorrendo.

5.3. Durante o processo de seleção, é facultado ao orientador, em caso de necessidade, solicitar dos concorrentes ao estágio documentos e informações complementares.

5.4. É de responsabilidade do orientador verificar os requisitos dos estagiários - item 4.1., desta Chamada Interna -, durante o processo de seleção.

5.4.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos descritos no item 4.1., desta Chamada, serão desclassificados.

5.5. É de responsabilidade do orientador dar publicidade a lista de inscrições homologadas, aos horários de entrevistas - quando este for um critério de seleção -, aos resultados provisório e final do processo de seleção, contendo nota de cada critério de avaliação.

5.6. Os resultados provisório e final deverão ser publicados por ordem de classificação, para que, caso necessário, seja realizada a devida substituição do estagiário.

5.7. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser remetidos via GURI, na área do candidato, para análise do Conselho do Campus.

6. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO E DOS CERTIFICADOS

6.1. É responsabilidade do orientador apresentar o relatório final de atividades do estagiário ao término da vigência do estágio.

6.2. Cabe à Direção a emissão de certificados ao estagiário e orientador.

6.3. Os certificados serão disponibilizados exclusivamente por meio eletrônico, mediante aprovação do relatório de atividades do estagiário.

7. DO CRONOGRAMA

Período de inscrições	De 09 a 15/4/2024
Período de seleção dos estagiários	Até 18/4/2024
Divulgação do resultado provisório	19/4/2024
Interposição de recursos (via e-mail)	22 e 23/4/2024
Divulgação do resultado final	24/4/2024
Início das atividades do estagiário	25/4/2024
Final das atividades do estagiário	20/12/2024
Data limite para entrega do relatório de atividades do estagiário	31/1/2025

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A participação do candidato nesta seleção implicará em ciência e aceitação das condições estabelecidas nesta Chamada Interna, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. É responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos nesta Chamada Interna, bem como de eventuais alterações referentes ao processo seletivo.

8.3. Casos omissos a esta Chamada Interna serão analisados pelo Conselho de Campus.

Santana do Livramento, 05 de abril de 2024.

Alexandre Vicentine Xavier
Diretor do Campus de Santana Livramento

Anexo 1 - Quadro de Vagas e Critérios de Seleção dos Estagiários

Local	Orientador	E-mail Institucional do Orientador	Vagas	Critérios de Seleção
Secretaria da Direção	Alexandre Vicentine Xavier	alexandrexavier@unipampa.edu.br	1	Entrevista (50%) e avaliação do histórico acadêmico (50%).



Assinado eletronicamente por **ALEXANDRE VICENTINE XAVIER, Diretor(a) Campus Santana do Livramento**, em 05/04/2024, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1412219** e o código CRC **19F06FC1**.

Referência: Processo nº 23100.005918/2024-06

SEI nº 1412219