

## **EDITAL N° 007/2015 – PROEC Estágio Remunerado - CRDH**

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso, na Lei n.º 11.788/2008, Decreto Estadual n.º 121/2015 e Portaria n.º \_\_\_/2015 - Reitoria, torna público a abertura de seleção de acadêmicos para atuarem como estagiários no **Centro de Referência em Direitos Humanos “Prof.ª Lúcia de Lourdes Gonçalves” - CRDH**, conforme Convênio SICONV 776447/2012, celebrado entre a Universidade do Estado de Mato Grosso e a Secretaria Nacional de Direitos Humanos da Presidência da República, nos termos que se seguem.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A seleção dos estagiários será regida por este edital, seus anexos, editais complementares e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à Pró-reitoria de Extensão e Cultura – PROEC, por intermédio de banca constituída pela Coordenação do Centro de Referência em Direitos Humanos - CRDH.

**1.1.1.** A seleção de estagiários de que trata este edital compreenderá 03 (três) etapas distintas, a saber:

**1.1.2.** Primeira Etapa: Análise do Currículo Lattes;

**1.1.3.** Segunda Etapa: Análise da Carta de Intenção;

**1.1.4.** Terceira Etapa: Entrevista.

**1.2.** A divulgação dos resultados de todas as etapas é de competência do Centro de Referência em Direitos Humanos – CRDH, através dos murais do *Campus* Universitário “Jane Vanini”, cidade de Cáceres, sito à Avenida São João, Cavahada e na sede do CRDH, localizado à Rua dos Caçadores, n.º 484, bairro Cavahada, cidade de Cáceres.

**1.3** A divulgação do resultado final é de competência da PROEC, por meio do Portal UNEMAT, acessível pela Internet, no endereço eletrônico [www.unemat.br/proec](http://www.unemat.br/proec).

**1.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a obtenção de todas as informações referentes ao presente processo de seleção de estagiário.

**1.5.** Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como após a entrega destes, retirar ou encaminhar documentação complementar.

**1.6.** O candidato que não apresentar todos os documentos exigidos neste edital estará automaticamente eliminado.

### **2. DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**2.1.** O processo de seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>Ord.</b>	<b>Atividades da Seleção</b>	<b>Período</b>
1	Abertura do Edital	30/07/2015
2	Inscrições	31/07 a 10/08/2015
3	Divulgação das inscrições deferidas	12/08/2015

4	Análise de currículo e da Carta de Intenção, pela Banca Avaliadora	13/08/2015
5	Publicação do horário e local das entrevistas	14/08/2015
6	Entrevista	15/08/2015
7	Divulgação do Resultado Preliminar	18/08/2015
8	Prazo para recurso	19/08/2015
9	Divulgação do Resultado Final	20/08/2015
10	Prazo para entrega dos documentos dos candidatos aprovados	Até 26/08/2015
11	Período de vigência do estágio	De 1.º/09/2015 a 29/02/2016

2.2. O presente estágio poderá ser prorrogado pelo período de até 1 (um) ano.

2.3. Não se admitirá prorrogação para os casos de concluintes do último semestre da graduação.

### 3. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

3.1. São ofertadas 3 (três) vagas para estágio, conforme Convênio SICONV 776447/2012 – SDH/PR, Processo n.º 00008.003110/2012-03, para acadêmicos do Campus Universitário “Jane Vanini”, cidade de Cáceres, conforme distribuição a seguir:

<b>Atribuições para estágio</b>	<b>Curso</b>	<b>Semestre</b>	<b>Vaga</b>
<b>Administração</b>			
Realizar atividades de apoio à Coordenação e Gestão Administrativa do Centro de Referência em Direitos Humanos, tais como: - Apoiar e organizar e manter sistema de arquivos administrativos. - Elaborar ofícios, emails e outros recursos multimeios de articulação institucional. - Apoiar na prestação de contas do Convênio UNEMAT/SDH/PR, através da operacionalização do SINCOV – Sistema de Convênios do Governo Federal, registro de atividades e prestação de contas. - Colaborar na manutenção da organização geral da Administração do CRDH, em especial na manutenção de máquinas, equipamentos e sistemas. - Produzir artigo científico sobre a experiência no CRDH - Participar em eventos e colaborar em atividades de Extensão, Cultura e Pesquisa desenvolvidas pelo CRDH.	Computação	6º ao 7º Semestre	01 (uma)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de cursos de formação na área de Gestão Pública, convênio e sistema de convênios e prestação de contas;</li> <li>- Apoio na organização de sistemas e bancos de dados do CRDH.</li> <li>- Apoio na manutenção de sistema de comunicação e do CRDH.</li> <li>- Apoio na manutenção de máquinas e equipamentos.</li> </ul>			
<p><b>Educação em Direitos Humanos</b></p>			
<p>Apoiar a Coordenação de Formação conforme Plano de Trabalho do CRDH, cabendo ao bolsista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na produção de material didático para cursos de formação em Direitos Humanos;</li> <li>- Participar de grupos de estudos sobre formação em Direitos Humanos;</li> <li>- Organizar e dar suporte nos eventos e encontros de formação em Direitos Humanos promovidos pelo CRDH, organizando ambiente, livros de registro, coleta de frequência, registro das atividades e procedimentos relativos a emissão de certificados;</li> <li>- Organizar, digitalizar e distribuir material de formação e informação em Direitos Humanos;</li> <li>- Elaborar ofícios e e-mails de convocatórios de reunião;</li> <li>- Elaborar e publicar os registros de reuniões e demais atividades do projeto;</li> <li>- Apoiar na gestão administrativa dos processos de certificação dos cursos de formação.</li> <li>- Divulgar as atividades do Projeto de Educação em Direitos Humanos.</li> <li>- Produzir e publicar artigo científico com base nos estudos e experiência no âmbito do CRDH.</li> <li>- Participar em eventos de Extensão, Cultura e Pesquisa.</li> <li>- Apoiar todas as demais atividades relacionadas à Educação em Direitos Humanos.</li> </ul>	<p>Licenciaturas</p>	<p>4º ao 7º semestre</p>	<p>01 (uma)</p>
<p><b>Projetos em Direitos Humanos</b></p>			

<p>Apoiar a realização de atividades relacionadas à extensão articulada com a pesquisa, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar de grupo de estudos sobre Direitos Humanos;</li> <li>- Apoiar na logística do grupo de estudos: Organização de material de leitura, distribuição, agenda, divulgação.</li> <li>- Apoiar a organização de banco de dados e zelar pela manutenção e atualização das informações e sistemas;</li> <li>- Realizar atividades de campo, tais como: aplicação de questionários, levantamento de dados em fontes primárias e secundárias;</li> <li>- digitalizar e tabular dados de pesquisas.</li> <li>- Apoio nas atividades de gestão e controle dos projetos de pesquisa e extensão;</li> <li>- Participar em eventos de Extensão, Cultura e Pesquisa.</li> <li>- Produzir e publicar artigo científico com base nos estudos e experiência no âmbito do CRDH;</li> <li>- A apoiar a organização de grupos de discussão sobre DH junto às comunidades e grupos sociais vulneráveis;</li> <li>- Contribuir na produção de material informativo, em diferentes mídias.</li> </ul>	<p>Todos os cursos</p>	<p>4º ao 7º semestre</p>	<p>01 (uma)</p>
--	------------------------	--------------------------	---------------------

#### 4. DO LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**4.1.** As inscrições dos candidatos ao estágio deverão ser realizadas diretamente na Sede do Centro de Referência em Direitos Humanos localizado na Rua dos Caçadores, n.º 484, Bairro Cavahada em Cáceres-MT, no **horário compreendido entre as 14h e 17h.**

**4.2.** Não serão aceitas inscrições por procuração ou outros meios que não sejam no dia, horário, local citados no item **4.1.**

#### 5. DO VALOR DAS BOLSAS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** Os estagiários, pelo desempenho de suas atividades, receberão o pagamento de **bolsa mensal no valor de R\$ 700,0 (Setecentos Reais)**, e de **auxílio transporte no valor de R\$ 128,00 (Cento e vinte e oito Reais).**

**5.2** A jornada de atividades dos estagiários será de 6 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais.

**5.3.** As despesas referentes a concessão do estágio serão pagas pela UNEMAT, com recursos do Governo Federal, Secretaria de Justiça e Direitos Humanos da Presidência da República, por meio do Convênio UNEMAT/SDH/PR, SICONV

776447/2012, Processo n.º 00008.003110/2012-03, e Termo Aditivo 01, de 10 de fevereiro de 2014.

## **6. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROMISSOS DO BOLSISTA**

**6.1.** O candidato ao Estágio deverá atender aos seguintes requisitos para inscrição:

- a) Ser universitário, regularmente matriculado em curso de graduação da UNEMAT;
- b) Estar matriculado no curso e semestre expressos no item 3.1, conforme vaga pretendida;
- c) Ter disponibilidade de tempo para cumprir a jornada de atividades de 30 (trinta) horas semanais;
- d) Não possuir vínculo empregatício;
- e) Não estar inadimplente com as bibliotecas dos *Campi* da UNEMAT;
- f) Não possuir débitos junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

## **7. DOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA A INSCRIÇÃO DO BOLSISTA**

**7.1.** O candidato ao Estágio deverá apresentar, no ato da inscrição, os documentos relacionados a seguir:

- a) Requerimento de Inscrição rigorosamente preenchida (**Anexo I**);
- b) Termo de Declaração de que possui ou não vínculo empregatício (**Anexo II**);
- c) Carta de Intenção;
- d) Cópia do Currículo Lattes atualizado e comprovado, com base nos últimos 2 (dois) anos;
- e) Barema do Currículo preenchido (**Anexo III**);
- f) Comprovante de matrícula;
- g) Certidão negativa de débito junto à biblioteca do *campus*;
- h) Cópia do Histórico Escolar atualizado;
- i) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- j) Cópia do Registro Geral – RG.

## **8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**8.1.** Para a seleção de candidatos ao estágio, a coordenação do Centro de Referência em Direitos Humanos instituirá uma Banca Avaliadora.

**8.2.** A Banca Avaliadora será constituída por 03 (três) membros: sendo o coordenador do projeto, o seu presidente ou um membro do projeto por ele indicado para presidi-la, com a participação de dois outros membros do projeto.

**8.3.** A banca de seleção deverá:

**8.3.1.** Planejar e realizar todas as atividades pertinentes ao processo de seleção: preparar, realizar e avaliar as entrevistas; avaliar e pontuar o currículo e a carta de intenção dos inscritos e assinar todos os documentos utilizados no processo de seleção.

**8.3.2.** Realizar demais procedimentos para a seleção dos acadêmicos.

**8.3.3.** Encaminhar à PROEC via e-mail [proec@unemat.br](mailto:proec@unemat.br) a Ata de Seleção, o Resultado Preliminar e o Resultado Final (**Anexo VII**).

**8.3.4.** Encaminhar à Coordenação do CRDH toda a documentação utilizada no processo seletivo, tais como a ata, os formulários de avaliação, além da documentação de inscrição, para que seja organizado o processo de contratação dos aprovados;

**8.4.** O processo que não atender os prazos estabelecidos e a documentação exigida por este Edital estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

## **9. DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO E DA CARTA DE INTENÇÃO**

**9.1.** A avaliação do currículo obedecerá os critérios definidos no Barema, constante no Anexo III.

**9.2.** Para avaliação da carta de intenção, será atribuída uma nota de zero (0,00) a dez (10,00) pontos.

## **10. DA ENTREVISTA**

**10.1.** A Banca Avaliadora divulgará através da página da **PROEC** e nos murais da UNEMAT - *Campus* Universitário “Jane Vanini”, cidade de Cáceres, bem como na sede do CRDH-UNEMAT a listagem dos candidatos convocados para a entrevista conforme (**Anexo V**) deste Edital, respeitando a ordem alfabética e o tempo máximo de 15 minutos para cada candidato.

**10.2** A entrevista será realizada na Sede do Centro de Referência em Direitos Humanos, localizado à Rua dos Caçadores, n.º 484, Cavalhada, Cáceres - MT.

**10.3** O candidato que não comparecer ao local no horário definido para a entrevista estará automaticamente desclassificado do processo de seleção.

**10.4** A entrevista será realizada individualmente.

**10.5** Para efeito da avaliação da entrevista, a Banca Avaliadora usará como subsídio o Currículo e demais documentações apresentadas pelo candidato.

**10.6.** Será atribuída ao candidato uma nota de zero (0,00) a dez (10,00) pontos na Entrevista.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1.** Os candidatos inscritos à seleção do estágio terão sua Pontuação Final (PF), pela seguinte fórmula: **PF = PCL + PCI + PEN** em que:

**PF** = Pontuação Final

**PCL** = Pontuação no Currículo Lattes

**PCI** = Pontuação na Carta de Intenção

**PEN** = Pontuação na Entrevista

**11.2.** Os candidatos serão ordenados de acordo com a ordem decrescente da Pontuação Final (PF).

**11.3.** A listagem será publicada de acordo com a vaga pretendida, considerando-se as situações finais: APROVADO, CLASSIFICADO e DESCLASSIFICADO.

**11.4.** No caso de empate na classificação final, considerar-se-á os seguintes critérios de desempate:

I – Maior nota na Entrevista;

II – Maior nota no Currículo;

III – Maior idade.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**12.1.** É de competência exclusiva da PROEC a divulgação do resultado preliminar em sua página na Internet ([http://www.unemat.br/proec/?link=editais\\_andamento](http://www.unemat.br/proec/?link=editais_andamento)).

**12.2** Do resultado preliminar cabe recurso no prazo de 24 horas após sua divulgação.

**12.3** O recurso deverá ser protocolado na Sede do Centro de Referência em Direitos Humanos.

## **13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**13.1.** É de competência exclusiva da PROEC a divulgação do resultado final da seleção das bolsas estágio a que se refere este Edital.

**13.2** A PROEC publicará em sua página na Internet ([http://www.unemat.br/proec/?link=editais\\_andamento](http://www.unemat.br/proec/?link=editais_andamento)), o resultado final da seleção por meio de uma listagem classificatória contendo todos os inscritos, em ordem decrescente de pontos.

## **14. DA CONTRATAÇÃO DO BOLSISTA**

**14.1** Serão convocados a assumirem as vagas os candidatos de situação final “aprovado”.

**14.1.1** Os candidatos de situação final “classificado” comporão um cadastro de reserva, válido pelo período de vigência deste edital e poderão ser convocados a assumir vagas que, porventura, surgirem durante este período.

**14.2.** Os candidatos aprovados deverão apresentar no Centro de Referência em Direitos Humanos, localizado à Rua dos Caçadores, n.º 484, Bairro Cavahada, cidade de Cáceres-MT, após a publicação do resultado final, os seguintes documentos para o procedimento de contratação:

- a) Ficha cadastral devidamente preenchida (**Anexo IV**);
- b) Cópia de um comprovante de residência recente (conta de telefone, água ou energia);
- c) Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral nas duas últimas eleições, ou certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br>);
- d) Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e) Comprovante de Conta Corrente (Agência e Número) em estabelecimento bancário (não pode ser conta poupança);
- f) 3 (três) vias do Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O estagiário selecionado será autorizado a iniciar suas atividades somente após assinatura do Termo de Compromisso do Bolsista e autorização da PROEC.

**15.2.** Os casos omissos neste Edital serão analisados e tratados pela coordenação do CRDH/UNEMAT..

Cáceres/MT, \_\_\_\_ de julho de 2015.

---

***Prof. Dr. Alexandre Gonçalves Porto***  
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA  
PORTARIA N.º 005/2015 - UNEMAT

***Profª. Drª. Leni Hack***  
COORDENADORA DO CRDH  
PORTARIA N.º 861/2015 - UNEMAT