



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Divisão Administrativa da Gerência Administrativa do Instituto de Biociências - DADMBIO
Av. Bento Gonçalves, 9500 - Bairro Agronomia - CEP 91501970 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
Sl. 207 P. 43433

EDITAL

Programa de Bolsas da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Edital 001/2021-IBIO

Bolsas Aperfeiçoamento Março e Agosto, Aperfeiçoamento Benefício Março e Bolsa Informática – Instituto de Biociências – 2021

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul, através da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, por intermédio da Gerência Administrativa do Instituto de Biociências, e considerando os termos da [Portaria nº 725, de 21 de janeiro de 2020](#), torna público o presente Edital e convoca interessados a inscreverem-se nos termos aqui estabelecidos.

1. Definição

- 1.1. As vagas de Bolsas Aperfeiçoamento Março e Agosto, Aperfeiçoamento Benefício Março e Bolsas Informática são disponibilizadas às Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade para utilização em atividades definidas para cada quota.
- 1.2. A vigência das vagas será de:
 - a) Quatro meses, de março/2021 a junho/2021, para as vagas do item 1 do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas;
 - b) Um mês e dezessete dias, de 15/03/2021 a 31/04/2021, para a vaga do item 2 do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas;
 - c) Onze meses, de março/2021 a janeiro/2022, para as demais vagas do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas;
- 1.3. Após encerramento da vigência da vaga do item 2 do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas, será lançado novo edital para possibilitar a manutenção do atual bolsista na respectiva vaga.
- 1.4. As vagas Bolsa Aperfeiçoamento Benefício Março são de acesso exclusivo a estudantes com Benefícios PRAE vigentes.
- 1.5. As vagas Bolsa Aperfeiçoamento Março, Aperfeiçoamento Agosto e Informática são de amplo acesso.
- 1.6. A carga horária das Bolsas Aperfeiçoamento e Aperfeiçoamento Benefício é de 16 (dezesseis) horas semanais.
- 1.7. A carga horária das Bolsas Informática é de 20 (vinte) horas semanais.

2. Público

- 2.1. As vagas deste edital são destinadas a estudantes de graduação regularmente matriculados na UFRGS.

3. Objetivo

- 3.1. Tem como objetivo proporcionar o desenvolvimento de capacidades de estudantes de graduação, complementando a formação acadêmica em atividades desenvolvidas em setores da universidade, vinculadas à área de formação ou de interesse do estudante.

4. Critérios de Seleção

- 4.1. Critério da Unidade:
 - 4.1.1. Pré-seleção de candidatos através de análise de currículo.
 - 4.1.2. A critério da chefia, será realizada entrevista virtual com os candidatos pré-selecionados

4.1.3. Será selecionado o candidato aprovado após análise curricular ou, se houver necessidade, após entrevista realizada por meio de plataforma de videoconferência.

4.1.4. O agendamento e realização da entrevista será conduzido pela respectiva chefia ou servidor responsável pelo bolsista, a qual encaminhará link e demais informações por alguma das formas de contato informadas no ato da inscrição, observadas as datas estabelecidas no cronograma do item 7.

4.2. Critério PRAE:

4.2.1. Estudante com TIM inferior a 50% da TIM de seu curso de graduação deverá agendar entrevista de orientação pedagógica, após ser selecionado para a vaga da Bolsa, através do portal do aluno: Assistência Estudantil >> Agenda Profissionais SAE >> Acompanhamento Pedagógico – Campus CENTRO ou Campus do VALE >> Escolha a responsável.

5. Vagas disponíveis

5.1. As vagas disponíveis estão discriminadas no Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas.

5.2. Será selecionado um estudante por vaga.

5.3. Para cada item do Anexo I – Quadro de Divulgação de Vagas será criada uma lista de suplentes com até 10 candidatos.

5.3.1. Nos casos em que for necessária a utilização da lista de suplentes, os candidatos serão consultados quanto ao interesse na vaga, conforme a ordem de classificação estabelecida.

5.3.2. As listas de suplentes serão gerenciadas conforme a necessidade do Instituto de Biociências, não garantindo direito de vaga aos demais candidatos nos casos de desistência do bolsista titular, vacância e/ou situações semelhantes.

6. Forma de inscrição

6.1. Preencher formulário eletrônico, [disponível neste link](#), com as seguintes informações/documentos:

- a) Nome completo;
- b) Número do cartão UFRGS;
- c) Nome da vaga pretendida, conforme quadro em Anexo;
- d) Curriculum Vitae atualizado (contendo as formas de contato - e-mail e telefone).

6.2. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga simultaneamente, com a condição de que deverá preencher um formulário para cada vaga pretendida.

7. Prazos

7.1. Inscrições pelo formulário: de 06 até 15/02/2021.

7.2. Entrevistas de seleção: 23 a 24/02/2021.

7.3. Data de divulgação do resultado: 25/02/2021.

7.4. Início das atividades, exceto para vaga do item 2 do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas : 01/03/2021.

7.5. Início das atividades para vaga do item 2 do Anexo I - Quadro de Divulgação de Vagas: 15/03/2021.

7.6. Local de divulgação dos resultados: <https://www.ufrgs.br/biociencias/>.

8. Disposições Finais

8.1. Demais informações sobre o programa de bolsas gerenciado pela PRAE disponíveis para consulta no link: <https://www.ufrgs.br/prae/bolsas/>

Porto Alegre, 05 de fevereiro de 2021.

ANEXO - I
QUADRO DE DIVULGAÇÃO DE VAGAS

Detalhamento das vagas disponíveis para a seleção:

Item	Cód. Vaga	Tipo de bolsa	Setor	Vagas	Atividades	Outros requisitos	Outras informações
1	95847/1	Aperfeiçoamento Agosto	Gerência Administrativa - Tecnologia da Informação	1	Atendimento ao público presencial, ou por telefone, ou através de chamados, referente a assuntos de Tecnologia Da Informação; Manutenção de hardware, softwares, redes, sistemas operacionais e do Site do Ibio; Colaboração para criação e pesquisa de soluções digitais para o IBIO.	Possuir disponibilidade horária de turnos inteiros durante a manhã ou tarde	Carga horária: 16 horas semanais
2	93535/2	Informática	Divisão de informática	1	Atendimento ao público presencial, ou por telefone, ou através de chamados, referente a assuntos de Tecnologia da Informação; Manutenção de hardware, softwares, redes, sistemas operacionais e site do IBIO; Colaboração para criação e pesquisa de soluções digitais para o IBIO.	Possuir disponibilidade horária de turnos inteiros durante a manhã ou tarde	Carga horária: 20 horas semanais
3	101524/1	Aperfeiçoamento Benefício Março	Gerência Administrativa	1	Atendimento ao público presencialmente, por telefone e por e-mail. Auxiliar as Divisões da gerência: pessoal, administrativa, infraestrutura, acadêmica, financeira e transporte. Benefício PRAE	Possuir disponibilidade horária pelo turno da manhã ou tarde.	Carga horária: 16 horas semanais
4	101524/4	Aperfeiçoamento Benefício Março	Gerência Administrativa - Arquivo	1	Auxiliar em rotinas de atividades arquivísticas para suporte na Gestão Documental. Organizar e classificar os arquivos dos diferentes Departamentos do IBio (arquivos correntes, intermediários ou permanente). Preferencialmente dos cursos da História, Arquivologia e Biblioteconomia. Benefício PRAE	Possuir disponibilidade horária pelo turno da manhã ou tarde.	Carga horária: 16 horas semanais
5	101524/2	Aperfeiçoamento Benefício Março	Gerência Administrativa	1	Atendimento ao público presencialmente, por telefone e por e-mail. Auxiliar as Divisões da gerência: pessoal, administrativa, infraestrutura, acadêmica, financeira e transporte. Benefício PRAE	Possuir disponibilidade horária pelo turno da manhã ou tarde.	Carga horária: 16 horas semanais
6	108711/1	Aperfeiçoamento Benefício Março	COMGRAD BIO/BTC	1	Elaboração de documentos utilizando redação oficial; Assessorar administrativamente o servidor responsável por preparar e secretariar reuniões das COMGRADs, bem como elaborar as respectivas atas; elaborar ofícios, atestados e declarações inerentes às responsabilidades das COMGRADs; auxiliar nas demais rotinas administrativas das COMGRADs	Possuir disponibilidade horária de turnos inteiros durante a manhã ou tarde	Carga horária: 16 horas semanais

					quando não houver documentos a serem elaborados. Preferencialmente do curso de LETRAS.. Benefício PRAE		
7	101523/1	Aperfeiçoamento Março	Gerência Administrativa	1	Atendimento ao público presencialmente, por telefone e por e-mail. Auxiliar as Divisões da gerência: pessoal, administrativa, infraestrutura, acadêmica, financeira e transporte.	Possuir disponibilidade horária pelo turno da manhã ou tarde.	Carga horária: 16 horas semanais.
8	101523/2	Aperfeiçoamento Março	COMGRAD BIO/BTC	1	Elaboração de documentos utilizando redação oficial; Assessorar administrativamente o servidor responsável por preparar e secretariar reuniões das COMGRADs, bem como elaborar as respectivas atas; elaborar ofícios, atestados e declarações inerentes às responsabilidades das COMGRADs; auxiliar nas demais rotinas administrativas das COMGRADs quando não houver documentos a serem elaborados. Preferencialmente do curso de LETRAS.	Possuir disponibilidade horária de turnos inteiros durante a manhã ou tarde	Carga horária: 16 horas semanais
9	101523/3	Aperfeiçoamento Março	IBIO - Laboratório de Anatomia Vegetal	1	Manutenção de um pátio aonde se encontra fisicamente a coleção viva do projeto Bromeliaceae, e manutenção nas três casas de vegetação incluindo, controle de irrigação; verificação do filtro e da limpeza da caixa d'água; verificação do filtro do motor de irrigação; verificação do funcionamento da entrada de água, motor, sistema de irrigação, bateria do sistema; limpeza da parte interna das casas de vegetações e dentro dos vasos de plantas para remoção de inócuo; e solicitação de corte de grama e limpeza do pátio ao redor das estufas. Além do controle da infraestrutura física, são necessárias várias tarefas administrativas de rotina como utilização de planilhas eletrônicas, edição de textos diversos, arquivamento de documentos, etc. Também o bolsista é responsável na confecção de exsicatas das diferentes espécies da coleção viva e tombamento no Herbário ICN do Instituto de Biociências, catalogação e conservação do Banco de Sementes e da Coleção Viva.	Possuir disponibilidade horária de turnos inteiros durante a manhã ou tarde	Carga horária: 16 horas semanais



Documento assinado eletronicamente por **DIONE RODRIGUES ALMEIDA, Chefe da Divisão Administrativa da Gerência Administrativa do Instituto do Biociências**, em 05/02/2021, às 17:07, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **2644412** e o código CRC **69133CF7**.