



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS**

**EDITAL Nº 458/2020
SELEÇÃO DE BOLSISTAS EM DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO**

A DECANIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS (CCJE) torna pública a oferta de 6 (seis) bolsas de desenvolvimento acadêmico para o corpo discente da UFRJ, de acordo com as condições definidas neste edital.

A concessão de bolsas de desenvolvimento acadêmico, em conformidade com a Resolução do Conselho de Coordenação nº 01/2018, que dispõe acerca de procedimentos para concessão de bolsas a discentes no âmbito de atividades no CCJE, visa a possibilidade de integração das atividades de desenvolvimento institucional realizadas pela Decania e o corpo discente da UFRJ.

1. OBJETIVOS

- 1.1 Apoiar os setores da Decania do CCJE na realização de suas atividades de desenvolvimento institucional.
- 1.2 Contribuir com a formação de estudantes de graduação da UFRJ mediante a participação em atividades de desenvolvimento institucional, com vistas à compreensão das atividades desenvolvidas na prática diária de funcionamento da Decania do CCJE.
- 1.3 Ampliar o espaço de atuação do estudante, a partir do desenvolvimento de ações integradas junto à Decania do CCJE.
- 1.4 Contribuir para a formação de profissionais, a partir da prática junto aos servidores públicos da UFRJ, vivenciando o espírito público e cidadão, de respeito e cuidado com a Universidade, seus bens materiais e humanos.

2. PÚBLICO ALVO

- 2.1 Este Edital tem como finalidade a seleção de estudantes de Graduação da UFRJ, que atendam aos seguintes requisitos:
- a) estar regularmente matriculado, a partir do 3º (terceiro) período de seu curso;
 - b) estar inscrito em, no mínimo, em 6 (seis) créditos de disciplinas de graduação ofertadas na modalidade presencial ou virtual da UFRJ, comprovado pela apresentação da CRID ou por parecer da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico;
 - c) não acumular a bolsa com estágio remunerado ou qualquer tipo de bolsa proveniente de órgãos públicos, exceto as relacionadas às ações do Programa de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PR7 - SUPEREST) - Bolsas Auxílio, Manutenção e de Acesso e Permanência;
 - d) não possuir vínculo empregatício;
 - e) possuir conta corrente no Banco do Brasil S/A, que não seja conta conjunta nem poupança, em nome do inscrito e devidamente cadastrada no SIGA;
 - d) possuir Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) igual ou superior a 6,0; e
 - e) não ter sofrido sanção disciplinar.

3. DAS BOLSAS

- 3.1 São concedidas 6 (SEIS) bolsas no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), com vigência de março a dezembro de 2021.
- 3.2 As bolsas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente as atividades, salvo por motivo de atrasos na liberação do valor financeiro.

3.3 A concessão da bolsa não estabelece vínculo empregatício entre o bolsista e a UFRJ, e poderá ser cancelada pela Decania do CCJE nas seguintes condições:

- a) por desistência do aluno;
- b) por violação dos “Compromissos do Bolsista” previstos neste Edital;
- c) por não cumprimento das atividades institucionais;
- d) por trancamento de matrícula ou por ter concluído os créditos necessários para a colação de grau;
- e) por sanção disciplinar;
- f) por não inscrição, no mínimo, em 6 (seis) créditos em disciplinas de graduação presencial ou virtual da UFRJ;
- g) por indisponibilidade de recursos vinculados à Decania do CCJE para esta finalidade;

3.4 Os alunos que tiverem suas bolsas canceladas pelos motivos acima, exceto pelo item h, poderão ser substituídos por outros alunos selecionados por meio deste Edital, obedecida a ordem de classificação.

3.5 Não será concedida bolsa a alunos que tenham sido excluídos anteriormente de alguma bolsa por desempenho insatisfatório.

3.6 A carga horária a ser cumprida pelo bolsista será de 15 (quinze) horas semanais.

3.7 Não será admitido, seja em caso de indicação ou de substituição de bolsista, pedido de pagamento com efeito retroativo.

4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO

4.1 Os alunos interessados deverão enviar pedido de inscrição para o endereço protocolo@ccje.ufrj.br, anexando os seguintes documentos:

- a) requerimento (conforme modelo do anexo I do edital e disponível na página www.ccje.ufrj.br);
- b) boletim escolar atualizado;
- c) CRID atual (mesmo que não apareça inscrição em disciplinas); e
- d) currículo atualizado.

4.2 As inscrições ocorrerão entre 25 de novembro a 15 de dezembro de 2020.

4.3. O solicitante deverá preencher todas as informações do formulário.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este Edital.

4.5 Não serão permitidas inscrições de forma diferente da estabelecida no item 4.1.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Os recursos para atender a este Edital serão oriundos do orçamento participativo da Decania do CCJE do ano de 2021.

6 DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Os candidatos serão selecionados pela Comissão Julgadora a ser divulgada quando publicada a homologação das inscrições, conforme cronograma previsto no calendário do Edital (item 11);

6.2 Os critérios de desempate serão, pela ordem: Coeficiente de Rendimento Acumulado e número de créditos cursados.

6.3 Os alunos selecionados serão convocados pelo e-mail utilizado no processo de inscrição.

7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O resultado de todas as etapas do processo seletivo serão divulgadas no Portal do CCJE.

7.2 Recursos contra os resultados serão apresentados por formulário específico (anexo II) e enviados no prazo indicado no cronograma do processo seletivo por meio do endereço protocolo@ccje.ufrj.br

8. DA EFETIVAÇÃO DAS BOLSAS

8.1 Os alunos selecionados entregarão, tempestivamente, a seguinte documentação:

- a) cópia do Documento de Identidade e CPF;
- b) impressão da tela contendo os dados bancários cadastrados no SIGA (não podendo ser conta salário ou conta conjunta ou conta poupança);

8.2 Caso não seja entregue tempestivamente a documentação constante do item 8.1, o aluno selecionado estará automaticamente desclassificado.

8.3 O SIGA será o canal de comunicação formal da Decania do CCJE com o bolsista ou, em caso de inoperância do sistema, será utilizado o email informado pelo bolsista

8.5 As bolsas somente serão implementadas, caso as atividades possam ser realizadas pelo(s) bolsista(s) selecionado(s) presencial ou remotamente, neste caso se ainda vigorar a impossibilidade do trabalho presencial.

9. COMPROMISSOS DO BOLSISTA

O bolsista deverá:

- a) dedicar-se às atividades com assiduidade, pontualidade e urbanidade, observando as normas e regulamentos da Universidade e as orientações do supervisor, informando quaisquer irregularidades de que tiver ciência;
- b) cadastrar e manter atualizados seus dados pessoais e bancários no SIGA;
- c) cadastrar a conta corrente bancária no SIGA, obrigatoriamente do Banco do Brasil S/A (não pode ser conta conjunta, salário ou poupança);
- d) assinar o Termo de Compromisso;
- e) cumprir a carga horária semanal estipulada de 15 (quinze) horas semanais; e
- f) apresentar relatório das atividades desenvolvidas ao orientador responsável ao completar as atividades.

10. ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

O orientador deverá:

- a) acompanhar, orientar e avaliar o bolsista nas atividades para as quais foi selecionado, apoiando-o no cumprimento das atribuições;
- b) enviar a frequência mensal do bolsista para a seção de contabilidade e finanças até o dia 15 de cada mês da vigência da bolsa;
- c) apresentar relatório final ao conselho de coordenação do CCJE para prestação de contas e eventual solicitação para o ano seguinte.

11. CALENDÁRIO

23/11	Lançamento do Edital;
25/11 a 15/12	Período de inscrições (segundo procedimento do item 4);
até 30/12	Divulgação, no Portal do CCJE, da homologação da inscrição;
até 19/01/2021	Apresentação de recursos contra o resultado da homologação de inscrição;
até 29/01/2021	Resultado dos recursos;
até 05/03/2021	Realização de processos seletivos;
até 10/03/2021	Entrega da documentação dos bolsistas.

12. DAS VAGAS/HORÁRIOS OFERECIDOS

Horário da Atividade	Local da Atividade	Quantidade Vagas	Nº de Referência
A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Biblioteca (CCJE)	1	PERFIL 1
A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Coordenação de Planejamento e Projetos	1	PERFIL 2
A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	PERFIL 3

A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Coordenação de Atividades Culturais. PRODUÇÃO EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE	1	PERFIL 4
A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Coordenação de Atividades Culturais PESQUISA EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE	1	PERFIL 5
A combinar com o orientador responsável, desde que não seja no horário das disciplinas – 15h semanais	Coordenação de Atividades Culturais PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS JORNALÍSTICOS EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE	1	PERFIL 6

13. DOS PERFIS

PERFIL 1

O bolsista terá a atribuição principal nos registros para depósito dos Trabalhos de Conclusão de Curso no Pantheon Repositório Institucional da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ. Esse repositório tem como uma de suas finalidades armazenar e disponibilizar a produção científica e acadêmica produzida no âmbito da instituição. É imprescindível que os candidatos tenham noções de autor, título, assunto e, que possam realizar pesquisas em diferentes Bases de Dados que dão suporte a essa atividade, quando necessário, tais como: Base Minerva, Catálogo on-line da Biblioteca Nacional e Plataforma Capes, por exemplo.

PERFIL 2

O bolsista deverá dar suporte na identificação dos tipos de serviços para execução e de materiais e equipamentos para incorporação aos contratos, bem como suas especificações, que assegurem os melhores resultados para os empreendimentos, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução. Nesse sentido terão que auxiliar na a) Elaboração de Orçamento, Cronograma e Especificação Técnica para contratação de obras e serviços comuns de engenharia; b) Orçamentos sintéticos de cada edificação, instalação física, etapa, parcela ou trecho da obra; ✓ Orçamento analítico formado por composições de custo unitário de todos os serviços existentes no orçamento sintético e de eventuais composições de custo unitário de serviços auxiliares; ✓ Memória de cálculo analítica dos quantitativos dos serviços; ✓ Curva ABC de serviços da planilha orçamentária de consolidação; ✓ Curva ABC de insumos da planilha orçamentária de consolidação; ✓ Demonstrativo analítico de encargos sociais utilizados para a mão de obra horista e mensalista; ✓ Demonstrativo analítico das taxas de BDI. c) Ter conhecimentos de AUTOCAD; EXCEL e CALC; WORD e WRITER. Para a vaga os candidatos deverão demonstrar organização; apoio nos trabalhos da coordenação de planejamento e projetos; interesse por acompanhar projetos e soluções sustentáveis; interesse na articulação de saberes e práticas entre sua área de formação e o perfil de sua área de atuação no CCJE; disponibilidade para participar de reuniões presenciais no campus da Praia Vermelha quando for necessário e seguro e comunicar e compartilhar conhecimentos desdobrados de sua atuação com participação, quando possível, na SIAC.

PERFIL 3

O bolsista deverá ter conhecimentos em Windows 10, LibreOffice, Informática básica (Periféricos, Dispositivos de Armazenamento, E/S, Sistema Operacional, Software Utilitários e Apicativos), Conhecimento Básico de Navegadores Web (Google Chrome e Mozilla); Noções Básicas em Wordpress.

PERFIL 4

BOLSISTA DE PRODUÇÃO EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE: 1. Participação cooperativa no desenvolvimento das etapas das atividades culturais; 2. Controle do fluxo e organização dos os contatos e das agendas das atividades a serem desenvolvidas em consonância com o plano de ação; 3. Acompanhamento da execução das atividades culturais; 4. Apoio na comunicação direta com participantes convidados nas atividades culturais; 6. Participar das reuniões da câmara de atividades culturais, cooperando com

informações, quando solicitado; 7. Colaborar nos processos de avaliação, composição de acervo e memória da coordenação e atividades culturais.

PERFIL 5

BOLSISTA DE PESQUISA EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE: 1. Habilidade comprovada em levantamento de referências bibliográfica e em site, blogs, artigos digitais que possibilitem levantamento de informações precisas; 2. Habilidade comprovada em confecção de perguntas para entrevistas, circunscrevendo o tema; 3. Habilidade comprovada em produção e revisão de conteúdos com responsabilidade editorial; 4. Experiência em produção de conteúdos a partir de entrevistas, de pesquisa primária com referências diversas, ou seja, em site, blogs, periódicos digitais/impressos e bibliográficos; 5. Experiência em vincular documentos, imagens, acontecimentos culturais e/ou históricos aos textos produzidos; 6. Participação cooperativa no desenvolvimento das etapas das atividades culturais; 7. Controle do fluxo e organização dos os contatos e das agendas das atividades a serem desenvolvidas em consonância com o plano de ação.

PERFIL 6

BOLSISTA DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS JORNALÍSTICOS EM ATIVIDADES CULTURAIS DO CCJE: 1. Habilidade comprovada em produção de textos jornalísticos para periódicos; 2. Habilidade comprovada em produção e revisão de conteúdos com responsabilidade editorial; 3. Boa habilidade em compor intertextualidade de textos jornalísticos com acontecimentos culturais, como músicas, fotos. A comprovação pode produção de resenhas ou textos em blogs; 4. Experiência em trabalho em equipe, composição de sínteses e resumos; 5. Experiência em produção de conteúdos a partir de entrevistas, de pesquisa primária com referências diversas, ou seja, em site, blogs, periódicos digitais/impressos e bibliográficos; 6. Participação cooperativa no desenvolvimento das etapas das atividades culturais; 7. Controle do fluxo e organização dos os contatos e das agendas das atividades a serem desenvolvidas em consonância com o plano de ação.

14 COMISSÃO JULGADORA

Cada vaga terá uma comissão julgadora específica, a ser divulgada com o detalhamento do processo seletivo até 30/12.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão deliberados pela Comissão Julgadora, que também será competente para julgar eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

Decania do CCJE, 17 de novembro de 2020.

Flávio Alves Martins
Decano – CCJE

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____

matrícula DRE: _____ Data de nascimento: ____/____/____

curso de graduação: _____

CRA: _____ telefone com DDD: _____

e-mail para contato: _____

Data do pedido da inscrição: ____/____/2020

() DECLARO não acumular a bolsa de desenvolvimento acadêmico do Edital XXX/2020 com estágio remunerado ou qualquer tipo de bolsa proveniente de órgãos públicos.

() DECLARO TER () DECLARO NÃO TER bolsas relacionadas às ações do Programa de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PR7 - SUPEREST) - Bolsas Auxílio, Manutenção e de Acesso e Permanência.

() DECLARO NÃO TER sofrido sanção disciplinar.

() DECLARO ter lido e estar ciente das informações de todo o edital XXX/2020.

FAVOR MARCAR NO QUADRO ABAIXO SUA OPÇÃO DE PERFIL

MARQUE COM UM "X" O PERFIL	Nº de Referência	Local da Atividade	Quantidade de Vagas
	PERFIL 1	Biblioteca (CCJE)	1
	PERFIL 2	Coordenação de Planejamento e Projetos	1
	PERFIL 3	Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação	1
	PERFIL 4	Coordenação de Atividades Culturais	1
	PERFIL 5	Coordenação de Atividades Culturais	1
	PERFIL 6	Coordenação de Atividades Culturais	1

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Julgadora referente ao perfil ____ de vaga constante do Edital XXX/2020.

Apresento recurso contra o resultado da etapa da etapa de _____,

considerando os seguintes argumentos: _____

Em, ____/____/2021.

Nome e Assinatura do/a estudante.