

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE RIBEIRÃO PRETO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO,
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Edital para selecionar um estudante de curso superior de graduação para atuar junto à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2026

O Departamento de Educação, Informação e Comunicação – DEDIC – da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FFCLRP/USP) torna pública a abertura de inscrições para a seleção de candidato/a para estágio de um estudante de graduação, **com a carga horária de 30 horas semanais**, para o desenvolvimento de atividades junto à Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGEduc da FFCLRP/USP, especialmente em atividades administrativas e burocráticas próprias à secretaria do PPGEduc. Essas atividades de estágio serão implementadas com a finalidade específica de complementar a formação do estudante por meio de atividades práticas, nos termos da Lei 11.788/2008 e da Resolução USP 5528 de 18/03/2009.

1. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Estágio – Auxílio nas atividades burocráticas e administrativas da Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP/USP), de forma a contribuir com o planejamento estratégico e a qualidade dos serviços prestados pelo PPGEduc

- I. Um estágio para estudante de Graduação.

Objetivo:

Auxiliar a Secretaria nas atividades burocráticas e administrativas previstas no plano acadêmico, no plano curricular e no planejamento estratégico do PPGEduc da FFCLRP-USP

Plano de Atividades:

1. auxiliar a secretariar a Comissão Coordenadora do Curso de Pós-Graduação em Educação (agendamento de reuniões, recebimento de materiais para a reunião, organização da pauta, despacho da documentação após reunião, elaboração das atas);
2. atender discentes e docentes do Programa de Pós-Graduação em Educação
3. administrar a Página do PPGEduc na Internet - inserção e atualização de documentos e informações e publicações no site da FFCLRP USP;
4. administrar as informações dos discentes no Sistema Janus;
5. receber e distribuir documentação relativa às atividades de docentes e discentes;
6. participar do processo de sistematização de informações e da elaboração do Relatório Anual do Programa para a CAPES;
7. cuidar da correspondência do Programa com a comunidade interna e externa à USP;
8. administrar as atividades relativas aos exames de qualificação e defesas dos cursos de mestrado e doutorado;
9. auxiliar a administrar a aplicação da verba PROAP;
10. administrar o fluxo das bolsas CAPES e CNPq do Programa.

11. administrar os editais do PPGEduc.
12. administrar processos seletivos dos cursos de mestrado e de doutorado;
13. organizar os calendários de disciplinas;
14. organizar e manter os arquivos digitais e físicos do PPGEduc;
15. gerenciar os sistemas Janus e Data USP Pós-Grad no que compete ao Programa;
16. realizar atividades subsidiárias e preenchimento/administração/elaboração dos relatórios anuais de avaliação USP da PRPG;
17. organizar, em conjunto com docentes e discentes, eventos técnico-científicos promovidos pelo Programa;
18. produzir relatório de atividades;

2. PÚBLICO - ALVO:

- a) Os estágios deste Edital destinam-se a estudantes de graduação, conforme demanda do Departamento de Educação, Informação e Comunicação da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP/USP).
- b) O/a estagiário/a não poderá acumular bolsas com outras concedidas por agências de fomento ou pagas com recursos financeiros das USP, exceção aos Apoios da SAS.

3. TEMPO DE DEDICAÇÃO DO/A ESTAGIÁRIO/A:

A carga horária das atividades da(o) estagiário/a no Departamento é de 30 horas semanais, a serem cumpridas de modo compatível com o horário do curso de graduação, e duração de 12 meses, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 02 (dois) anos, excepcionalmente, por termo de aditamento. As partes poderão denunciar o fim do Termo de Compromisso a qualquer momento, mediante comunicação expressa encaminhada com 30 (trinta) dias de antecedência. A colação de grau e outras formas de interrupção do curso de graduação também implicarão o fim do estágio. O início da bolsa dar-se-á somente após assinatura do Termo de Compromisso.

4. VALOR DAS BOLSAS:

Valor mensal da bolsa: R\$ 1.518,00 + Vale Transporte.

- a) Conforme legislação em vigor, o pagamento será realizado exclusivamente em conta corrente do Banco do Brasil com titularidade do beneficiário.
- b) Os recursos financeiros serão oriundos da verba do Departamento de Educação, Informação e Comunicação / Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo

5. INSCRIÇÃO :

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, **no período de 16 de março a 04 de abril de 2026**, mediante o preenchimento/envio do formulário google: <https://forms.gle/Vy6zuX154JKHwTKz5>

6. PROCESSO DE SELEÇÃO:

O processo de seleção será realizado em duas etapas, com participação de uma comissão formada por docentes, funcionários e representante do corpo discente do PPGEduc e do DEDIC, conforme especificado a seguir:

Etapa 1:

Análise e avaliação de Histórico Escolar, Curriculum Vitae e ou Lattes e Texto Descritivo. Como resultado desta primeira etapa serão selecionados candidatos/as para a realização de entrevistas — segunda etapa do processo seletivo.

Etapa 2:

Entrevista, presencial, com os/as candidatos/as selecionados/as para a segunda etapa, a ser realizada por membros da Comissão interna do DEDIC, tendo como referência a análise do material apresentado pelos/as candidatos/as, em particular o Texto Descritivo.

- A divulgação do Resultado Final da relação do/a Estagiário/a selecionado/a, bem como o período da seleção, se dará **após 15h do dia 9 de abril de 2026**, por meio do e-mail institucional dos(as) candidatos(as).

Não haverá, em nenhuma hipótese, revisão de notas das fases do Processo de Seleção.

7. DA CONTRATAÇÃO:

■ O/a candidato/a classificado/a será convocado/a para a contratação mediante contato via e-mail do setor responsável da Unidade.

■ Para a contratação, o/a candidato/a classificado/a conforme item 6, deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do primeiro dia útil seguinte ao envio do e-mail de convocação, os documentos listados abaixo, sob pena de ser considerado desistente do processo seletivo.

1. Comprovante de matrícula no curso de graduação exigido no item 1.2, reconhecido pelo MEC,
 1. Histórico escolar;
 2. Cédula de identidade,
 3. Cadastro de pessoa física (CPF),
 4. Título de eleitor,
 5. Comprovação de regularidade junto à Justiça Eleitoral,
 6. Comprovação junto ao Serviço Militar, no caso de sexo masculino,
 7. Comprovante de residência e
 8. Número de conta bancária junto ao Banco do Brasil.

■ A contratação do/a candidato/a somente poderá ser efetivada mediante apresentação de Parecer de Mérito Acadêmico favorável.

8. DAS OBRIGAÇÕES:

O/a estudante selecionado deverá:

- a- Estar regularmente matriculado/a no curso de graduação.
- b- Cumprir as atividades propostas pelo DEDIC.
- c- Respeitar o plano de atividades proposto.
- d- Cumprir a quantidade mínima de 30 (trinta) horas de dedicação por semana.
- e- Não acumular o recebimento de bolsas, exceto apoios e auxílios da SAS- USP.

- f- Fazer referência à condição de estagiário da USP em publicações
- g- Apresentar relatório de atividades, conforme as normativas da instituição.

9. PAGAMENTO E REGISTRO DE FREQUÊNCIA:

Os pagamentos das bolsas não configuram, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício de qualquer natureza com a(o) estudante, portanto, não haverá, em hipótese alguma, abono de faltas ou pagamento de horas que não tenham sido efetivamente trabalhadas.

É fundamental que o controle de frequência seja entregue **no Setor Financeiro da FFCLRP até o terceiro dia útil após o dia 20 de cada mês** anterior ao pagamento, de modo que este, o pagamento, seja feito no quarto dia útil do mês subsequente, pois a entrega fora do prazo implicará no atraso do pagamento da bolsa. Já a não entrega deste documento implicará o não pagamento da bolsa.

O pagamento não será autorizado caso haja existência de registro do/a estudante no CADIN nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008 e Decreto nº 53.445/2008.

10. DESLIGAMENTO DO/A ESTAGIÁRIO/A:

O estágio poderá ser interrompido por qualquer uma das partes, desde que ambas estejam cientes. Constituem-se motivos para o desligamento do/a estagiário/a:

- a) Aproveitamento escolar insatisfatório (muitas reprovações por notas ou faltas).
- b) Conclusão ou abandono do curso.
- c) Trancamento ou cancelamento de matrícula.
- d) Rendimento insatisfatório nas atividades relacionadas ao estágio desenvolvido, conforme avaliação do supervisor imediato, ouvido o Departamento.
- e) Recebimento de outra bolsa ou contratação do bolsista por outras organizações, que não respeitem os termos previstos neste edital.
- f) Descumprimento do disposto no Termo de Compromisso.

11. SUBSTITUIÇÃO DO/A ESTAGIÁRIO/A:

Serão permitidas substituições do/a estagiário/a. O/a estagiário/a substituto/a permanecerá vinculado apenas para completar o tempo remanescente da duração da bolsa ou de acordo com novo plano de trabalho respeitando-se o orçamento disponível nesta alínea do orçamento.

12. RELATÓRIO:

- A. Os/as estagiários/as, obrigatoriamente, deverão apresentar relatório ao final do período de bolsa à equipe do DEDIC, para sua avaliação e emissão do parecer.
- B. O relatório deve contemplar:
 1. Introdução;
 2. Objetivos;
 3. Métodos;
 4. Resultados e indicadores de avaliação;
 5. Conclusões;
 6. Referências.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- A inscrição das(os) estudantes implica em plena concordância com os termos do presente Edital.
- Casos omissos neste Edital serão examinados pelo Departamento de Educação, Informação e Comunicação (DEDIC).

Ribeirão Preto, 13 de março de 2026

Profa. Dra. Ednéia Silva Santos Rocha

**Chefe do Departamento de Educação, Informação e Comunicação da Faculdade de Filosofia,
Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP/USP)**



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código MSC1-28RC-UFJY-ERZ2 no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/MSC1-28RC-UFJY-ERZ2>

Ednéia Silva Santos Rocha

Nº USP: 5540162

Data: 16/03/2026 14:34