



## EDITAL 01/2019 PROGRAMA DE BOLSAS DE ATIVIDADE ACADÊMICA PARA ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

A Comissão de Bolsas e Estágios (CBE) da Escola Superior de Agricultura "Luiz de Queiroz", com base nas propostas do Plano de Metas da USP e da ESALQ, tornam público o presente Edital de abertura de inscrições, visando à seleção de candidatos a **bolsa de Atividade Acadêmica**, para a vigência de Janeiro/2019 a Julho/2019.

### 1. FINALIDADE

O Programa de Bolsas de Atividade Acadêmica é voltado para o desenvolvimento da capacidade analítica e das habilidades pessoais no gerenciamento de processos dos estudantes de graduação do ensino superior.

### 2. BOLSAS

I. As bolsas serão concedidas por um período de até 6 meses.

II. Não há restrições quanto à idade, ao fato de um estudante já ser graduado por outro curso e quanto ao semestre/ano de ingresso do estudante na instituição.

**Importante: Observar os requisitos de cada vaga.**

III. Estarão impedidos de participar do processo de seleção alunos de graduação que possuam comprovada responsabilidade em transgressões ao regime disciplinar.

### 3. ORIENTADOR/SUPERVISOR

#### 3.1 Requisitos

I. Ser docente, com título de doutor, ou funcionário da USP/ESALQ.

#### 3.2 Compromissos

I. Evitar conflitos de interesse e observar princípios éticos, conforme resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde.

II. Solicitar a exclusão do bolsista mediante justificativa devidamente circunstanciada.

III. Acompanhar as atividades previstas, atuando no planejamento e avaliação das atividades desenvolvidas.

### 4. BOLSISTA

#### 4.1 Requisitos

I. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da USP.

II. Não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas previstas no Plano Político Pedagógico do curso em que está matriculado.

III. Apresentar bom desempenho acadêmico, conforme critérios estabelecidos pela CBE.

IV. Atender os requisitos específicos para a vaga que se inscreveu.

#### 4.2 Compromissos

I. Não estar recebendo outra bolsa, exceto nos casos de bolsa/auxílio permanência, moradia ou alimentação, no momento da atribuição e da vigência da bolsa

II. Apresentar relatório de atividades no final ou, a qualquer momento no caso de cancelamento de bolsa, neste caso incluindo justificativa de cancelamento.

III. A carga horária de atividades do bolsista é de 10 (dez) horas semanais.

**IV.** Cumprir todo o período acordado para a duração da Bolsa.

## **5. INSCRIÇÃO**

**O aluno poderá se inscrever somente a uma vaga**

### **5.1 Cronograma**

Atividade	Data
Lançamento da chamada	<b>10/10/18</b>
Período de inscrição – preenchimento de formulário	<b>10/10/18 a 26/10/18</b>
Arguição para adequação à vaga	<b>22/10/18 a 09/11/18</b>
Divulgação dos resultados	<b>14/11/18</b>
Entrega do Termo de Aceitação de Bolsa	<b>15/11/18 a 20/12/18</b>
Início da implementação das propostas aprovadas	<b>02/01/19</b>

### **5.2 Inscrições**

**I.** Preencher formulário próprio de inscrição oferecido na Seção de Estágios, Prédio Central, Sala 35 (Contabilidade).

**III.** Inscrições até 16h do dia **26/10/18**.

## **6. SELEÇÃO**

### **6.1 Processo seletivo:**

**I.** A pontuação final (PF) classificatória será calculada segundo a fórmula abaixo. Serão classificados os candidatos com PF igual ou superior a 5:

$$PF = \frac{(MP. F. 4) + (AV. 4) + (FS. 2)}{10}$$

**II.** Adequação à vaga (AV) avaliada por meio de arguição do proponente compreendendo a avaliação do candidato e pontuação resultante (0 – 10 pontos);

**III.** A pontuação média ponderada do aluno (MP) (0 – 10 pontos) será corrigida por um fator de desempenho (F) que considera a ocorrência de reprovação no semestre imediatamente anterior à solicitação. (F = 1 sem ocorrência de reprovação; F = 0,8 com ocorrência de reprovação).

No caso de alunos ingressantes, a MP será analisada de acordo com a nota da primeira fase da FUVEST, dividido por 10, ou de acordo com a nota de classificação no SISU.

No caso de ingressantes por transferência, será analisada a MP do histórico escolar da instituição de origem.

**IV.** A Avaliação do Fator Socioeconômico (FS) será fornecida pelo DVATCOM com base nas informações fornecidas pelo aluno.

## **7. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

A Lista dos classificados será disponibilizada no Boletim ESALQNet.

## **8. MENSALIDADE**

**I.** A Bolsa de Atividade Acadêmica terá o valor mensal de R\$450,00.

**II.** O bolsista selecionado deve ter conta corrente ativa do Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

## **9. SUPLÊNCIA**

Os alunos remanescentes, que não foram contemplados com a vaga de interesse serão classificados em uma única lista por ordem de classificação da Nota Final.

Se, por motivo de desistência de bolsista, não havendo mais classificados para a vaga específica, as vagas serão oferecidas aos alunos de acordo com a lista de classificação geral.

Em casos excepcionais, que não se encontrem inscritos aptos com os requisitos das vagas, será permitido a indicação de novas inscrições, sob justificativa a ser analisada pela Comissão de Bolsas e Estágios.

## 10. VAGAS

Local	Requisitos	Resumo das tarefas a serem desempenhadas	Orientador/Supervisor	Vagas
Biblioteca Central	Escala de revezamento no período noturno (das 18h às 22h); pontualidade, comprometimento, conhecimento de informática; boa comunicação; agilidade; atenção; cordialidade; aptidão para as relações humanas; interesse para atendimento ao público e -.	Participar do programa de capacitação da Biblioteca; Auxílio em: operações e controle de circulação e empréstimos, na localização de documentos, execução de serviços de comutação, EEB, cópias e publicações, operacionalização das bases de dados, organização do acervo e das áreas de circulação, bom como na conservação do acervo e no patrimônio da biblioteca.	Thais C. C. de Moraes	4
Casa do Produtor Rural SVCEX	Aluno de Engenharia Agrônoma a partir do 5º Semestre; conhecimento em informática; conhecimento básico do idioma inglês; experiência em estágios na ESALQ.	Atendimento ao Produtor Rural; Elaboração de Respostas Técnicas; Elaboração de Artigos Técnicos; Gravação de Vídeos Técnicos; Plantio de culturas; Visitas Técnicas em propriedades rurais; Treinamentos agrícolas; Organização de Eventos.	Marcela Matavelli e Maria de F. Durrer	4
CoC Administração	Aluno de Administração; disponibilidade para participar de eventos fora do Campus; Inglês;	Participação na divulgação do curso em eventos; preparo e organização de materiais a serem utilizados nesses eventos; recebimento de visitantes no Campus; apoio na elaboração de materiais institucionais; Levantamento de dados sobre discentes egressos	Catarina B. Careta	1
CoC Ciências Biológicas	Noções de informática, conhecimento de redes sociais; inglês básico	Elaboração de questionários, tabulação dos dados obtidos e preparação visual para apresentações e de material visual para a divulgação do curso; Participação em Feiras promovidas pela USP; visitas às escolas para divulgação do curso; divulgação das deliberações da CoC e esclarecimento de dúvidas. Participar de todas as reuniões ordinárias da CoC	Maria do C. B. de Oliveira	1
CoC Ciências dos Alimentos	Aluno de Ciências dos Alimentos da ESALQ; Disponibilidade para: atividades em finais de semana e participar de eventos fora do Campus. Conhecimento de inglês Disponibilidade as quartas e sextas no período da manhã.	Integrar a comissão de divulgação do curso (CDC); Representar o curso em feiras e escolas visitadas; Gerenciar o calendário de atividades da (CDC); Relacionar escolas para visitas e agendamentos; Gerenciar as mídias de divulgação online (facebook e instagran) e impressa (folders, banners, panfletos).	Wanessa Melchert Mattos	1
CoC Ciências Econômicas	Aluno de Ciências Econômicas; disponibilidade para participar de eventos fora do Campus; Inglês;	Participação na divulgação do curso em eventos; preparo e organização de materiais a serem utilizados nesses eventos; recebimento de visitantes no Campus; apoio na elaboração de materiais institucionais; Levantamento de dados sobre discentes egressos	Carlos E. Vian	1
CoC Engenharia Florestal	Aluno de Engenharia Florestal; disponibilidade para participar de eventos fora do Campus; Inglês intermediário; Disponibilidade as quartas e sextas-feiras no período da manhã.	Recepção de alunos, participação em feiras de profissões, manutenção do site do curso, organização de reuniões da COC, produção de material de divulgação	Silvio F. de B. Ferraz	1
CoC Gestão Ambiental	Aluno de Gestão Ambiental da ESALQ, disponibilidade para participar de eventos fora do Campus; conhecimento de	Divulgação do curso de Gestão Ambiental em feiras de profissões e outros eventos, bem como em escolas de ensino médio e cursinhos preparatórios para vestibular de	Taciana V. Savian	1

	língua estrangeira (inglês)	Piracicaba, preparo de materiais a serem utilizados nessas ocasiões e recebimento de visitantes no Campus que buscam informações sobre o curso.		
GADE	Não informado	Não informado	Pedro H. S. Brancalion	2
Laboratório de Resíduos Químicos	Não informado	Não informado	Arthur R. Silva	1
SVAINT	Língua inglesa, conhecimento do pacote Office, desenvoltura, dinamismo, criatividade e habilidade em tarefas administrativas ou desejo de aprender	Preparação de manuais, atualização de planilhas, atendimento telefônico e pessoal para estudantes brasileiros e estrangeiros, elaboração de cartazes de divulgação de palestras e oportunidades em redes sociais, preparação de malote.	Susy Ramos	2
SVG	Preferencialmente de curso noturno, com até 3 períodos livres (manhã ou tarde).	Habilidade para atendimento ao público, atendimento ao telefone e para trabalhar com máquina de Xerox, copiando e digitalizando documentos. Atuar nas rotinas executadas pelo Serviço de Graduação	Raquel Degaspari	2
Serviço de Apoio à Pesquisa SVAPESQ	Estar cursando o 1º ou 2º ano de Graduação Noturno e ter conhecimento em informática (Pacote Office).	Conferência de documentos dos processos, numeração de folhas, elaboração de capas de informação e pareceres para reuniões, distribuição de documentos administrativos, atendimento telefone e ao público em geral.	Ana R. Aleoni e Claudinei A. Rodrigues	1
CoC Agronomia	Aluno de Engenharia Agrônoma; disponibilidade para participar de eventos fora do Campus; Inglês;	Participação na divulgação do curso em eventos; preparo e organização de materiais a serem utilizados nesses eventos; recebimento de visitantes no Campus; apoio na elaboração de materiais institucionais; Levantamento de dados sobre discentes egressos	Sonia M. De S. Piedade	1
Serviço de Contabilidade	Não informado	Não informado	Marcos J. Pupim	1
Revista Visão Agrícola	Pacote office, facilidade com redes sociais, habilidades em redação de cartas, convites, ofícios, etc; língua inglesa; Disponibilidade para participar de reuniões marcadas em horário comercial (semanais, em alguns períodos). Alunos dos cursos de Engenharia Agrônoma, Ciências Biológicas, Administração ou Ciências Econômicas.	Organização junto com o orientador, dos temas propostos para a elaboração da Revista; Envio de e-mail solicitando a participação de colaboradores na redação dos artigos técnico-científicos; Solicitação de patrocínio às empresas privadas relacionadas ao tema proposto; Realizar orçamento para publicação.	Simone R. da Silva	1
Seção de Apoio Institucional SCAPOIN	Disponibilidade de horário de segunda a sexta-feira (manhã ou tarde); Pacote Office; Excelente domínio da língua portuguesa; Inglês intermediário	Auxiliar o setor em tarefas relacionadas ao Projeto Visibilidade da Esalq/USP (Comunicação e Marketing Institucional) e em rotinas que envolvem Políticas Públicas, Empreendedorismo e Inovação, Captação de Recursos.	Luciana J. de Lima	1
Seção de Estágios	Pacote Office; Boa capacidade de relacionamento e atendimento pessoal e por telefone	Atendimento de alunos e empresas pessoalmente, por telefone e email; Processos administrativos como xerox, arquivo e alimentação de Base de Dados	Douglas M Clemente	1
Fazenda Areão	Não informado	Não informado	Luis F. S. Marchiori	2
LCF Laboratório de Informática	Não informado	Não informado	Hilton T. Z. Couto	2
Serviço de Pessoal	Ter 2 horas disponíveis em cada dia da semana (segunda a sexta)	Digitação de arquivos do SVPES (recuperação de prontuários) e demais atividades da rotina do setor	Eliete F. i Yoshii	1
Serviço de Expediente	Não informado	Não informado	Fábio N. Ismael	1
Centro Médico -	Não informado	Não informado	Vera L. M.	2

Fisioterapia			Vieira	
Projeto de Trilhas do Parque da ESALQ	Aluno de Engenharia Florestal; Conhecimento na área de informática	Verificação e Construção de Banco de Dados; Fixação de QR CODE e testes de aplicativo para identificação das árvores; Produção de Exsicatas.	Prof. Dr. Ricardo R. Rodrigues	1
Comissão técnica de Combate ao Aedes	Ter cursado disciplinas no Departamento de Entomologia e afinidade com área entomológica; A partir do 3º semestre; Ter disponibilidade entre 8:00 às 16:00h; Facilidade de escrita e disposição para atividades práticas no campus	Monitoramentos larval (larvas e pupas) – sendo coletadas em visitas nos setores/departamentos e de oviposição (ovos oriundo de fêmeas) – sendo coletados através de ovitrampas e larvitampas; Apoio na organização de ações educativas; Participação nas reuniões da Comissão Técnica de Combate	Aloísio B. dos Santos	1

Heliani Berlato dos Santos - Presidente da CBE USP/Esalq

Luiz Gustavo Nussio - Diretor USP/Esalq