



EDITAL 06/2025 – PROGRAMA DE ESTÁGIO

Projeto Cílios do Rio – Dois Córregos

Contrato FEHIDRO nº 122/2024 – Empreendimento 2024-TJ_COB-171

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO – PARA O ANO DE 2026 (PROJETO CÍLIOS DO RIO – DOIS CÓRREGOS).

O INSTITUTO PRÓ TERRA, torna público a abertura do processo seletivo para preenchimento de vagas de Estágio para participação no Projeto Fehidro.

I Do Objeto

1.1. O presente edital destina-se à oferta de vagas de estágio remunerado para apoio às atividades técnicas e administrativas do Projeto FEHIDRO – Cílios do Rio-Dois Córregos no âmbito da UGRHI 13, conforme previsto no Termo de Referência aprovado pelo FEHIDRO.

1.2. O estágio será realizado nas dependências do INSTITUTO PRÓ TERRA com saídas à campo, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

1.3. O número de vagas a serem oferecidas será definida por cada uma das Áreas na medida em que haja espaço e condições de acolhimento aos estagiários.

Área	Cursos
Área Ambiental	Biologia, Eng. Florestal e Agronômica, Geografia, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

1.4. As atividades que serão desenvolvidas no estágio estão descritas no **Anexo 1** deste Edital.

1.5. O Instituto Pró Terra oferece uma bolsa de estágio no valor de R\$ 999,99 que será paga até todo 5º dia útil do mês subsequente a realização do estágio.

II - Das Condições para participar do processo seletivo

2.1. Os estudantes que quiserem participar do processo seletivo deverão preencher **cumulativamente** os seguintes requisitos:

- a) Estar devidamente matriculado e frequentando curso de nível superior que conte com seu projeto pedagógico a necessidade de realização de Estágio Curricular compatível com sua área de formação;
- b) A Instituição de Ensino deverá estar devidamente cadastrada no Ministério da Educação (MEC);
- c) Dispor de Histórico Escolar da faculdade atualizado, com data não superior a 3 (três) meses;
- d) Não possuir vínculo empregatício com o Instituto Pró Terra.

2.2. O candidato deverá se inscrever **exclusivamente** pelo e-mail: prc@institutoproterra.org.br, no período de **28/11/2025 a 10/12/2025**. As inscrições estarão abertas a partir das **00h00** do dia

28/11/2025 até as **23h59** do dia **10/12/2025** (horário de Brasília). Outras formas de inscrição não serão aceitas.

2.2.1. No envio da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente utilizar o seguinte título no assunto do e-mail: **“INSCRIÇÃO - ESTÁGIO - PROJETO CÍLIOS DO RIO - DOIS CÓRREGOS – “NOME DO CANDIDATO”**.

Inscrições enviadas sem esse título padrão poderá ser desconsideradas, em razão da existência de dois processos seletivos simultâneos.

2.3. Documentos que devem ser apresentados no momento da inscrição ao processo seletivo:

- a) Declaração ou carta da Instituição de Ensino Superior atestando o curso e o semestre/ano em que o(a) estudante encontra-se regularmente matriculado(a);
- b) Cópia legível do histórico escolar do ensino superior, atualizado com data não superior a 3 (três) meses. Os históricos escolares que não atendam esses requisitos não serão aceitos para fins de deferimento da inscrição;
- c) Certificados de atividades, cursos e experiências;
- d) Documento pessoal com foto, contendo RG e CPF.

2.4. Para realizar a inscrição, o candidato deve:

- a) **Ler atentamente o Edital** para compreender e estar ciente das regras da seleção pública. A inscrição implica a total ciência e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, e o candidato não poderá alegar desconhecimento a respeito;
- b) O candidato deverá enviar os documentos de inscrição para o e-mail: e anexar todos os documentos exigidos, conforme estabelecido no item 2.3. deste edital, seguindo rigorosamente as orientações fornecidas;
- c) Certificar-se de revisar todas as informações antes de concluir a inscrição para garantir que todos os dados estejam corretos e completos;
- d) Todas as informações fornecidas são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer erro, omissão ou inconsistência nos dados apresentados.
- e) Nos casos de informações inexatas fornecidas pelos candidatos que impossibilitem atender os requisitos deste Edital, a inscrição será indeferida e todos os atos decorrentes desta inscrição serão anulados. Não caberá recurso contra essa decisão.

2.4. O INSTITUTO PRÓ TERRA não se responsabilizará por inscrições não recebidas devido a problemas como mau funcionamento dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento de linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados e o encaminhamento dos documentos listados no item.

2.5. ou pelo encaminhamento de documentos equivocados e não solicitados.

2.6. O deferimento da inscrição do candidato está condicionado à entrega dos documentos elencados no item 2.3 deste certame.

2.7. Será indeferida a inscrição que:

- a) For realizada fora do prazo estipulado no item 2.2 deste edital;
- b) Estiver preenchida de forma incorreta, incompleta e/ou com dados insuficientes;
- c) Não atender aos requisitos estipulados neste Edital;
- d) Não anexar os documentos solicitados no item 2.3 neste Edital.

2.8. A lista contendo o nome dos candidatos que tiveram a sua inscrição deferida estará disponível no *site* da do Instituto Pró Terra <https://institutoproterra.org.br/>, a partir do dia **12/12/2025**.

2.9. O processo seletivo consiste nas seguintes etapas:

- a) Envio dos documentos solicitados por e-mail;
- b) Análise dos documentos listados no item 2.3. deste edital;
- c) Análise dos Certificados de atividades, cursos e experiências anexados ao formulário de inscrição, cujos critérios de pontuação estão especificados no **Anexo 2** deste Edital; e
- d) Entrevista abordando o histórico escolar.

2.10. O Comunicado de Convocação para a Entrevista estará disponível a partir do dia **12/12/2025** no *site* da Instituição <https://institutoproterra.org.br/>. Nesse comunicado, constarão informações sobre a data, horário e modalidade da entrevista, que poderá ser presencial ou remota. É fundamental que o candidato consulte o *site* para se manter informado.

2.11. As entrevistas serão agendadas individualmente com os(as) candidatos(as) selecionados(as), podendo ocorrer na modalidade presencial ou remota.

III - Do Processo Seletivo, da Classificação e da Publicação do Resultado.

3.1. O estudante que participar do processo seletivo receberá uma nota que variará de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.2. No processo seletivo serão aplicadas as seguintes pontuações:

- a) Na fase da entrevista, o candidato poderá obter **até 70 (setenta) pontos**;
- b) Na fase de análise dos certificados de atividades, cursos e experiências, serão seguidos os critérios estabelecidos no **Anexo 2**, e o candidato poderá obter **até 30 (trinta) pontos**;
- c) A nota final do candidato consistirá na somatória da nota obtida na entrevista com a nota obtida na avaliação dos certificados de atividades, cursos e experiências;
- d) Não serão divulgadas as notas individuais do processo seletivo;
- e) A nota final do candidato possui caráter eliminatório.**

3.3. No caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Estudante de Instituições de Ensino Públicas;
- b) Estudante de Instituições de Ensino Privadas Filantrópicas ou sem fins lucrativos;

- c) Estudante de Instituições de Ensino Privadas não Filantrópicas; e
- d) Estudante que estiverem mais próximos da conclusão do curso.

3.4. A classificação final será apresentada em ordem decrescente. Serão considerados classificados os candidatos que alcançarem uma pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

- a) Será divulgada, a partir de 17/12/2025, no site do Instituto Pró Terra <https://institutoproterra.org.br/> a classificação final dos candidatos.

IV - Da Convocação para assinatura do Contrato de Estágio.

4.1. A lista de convocação para assinatura do contrato de estágio será divulgada no site do Instituto Pró-Terra (<https://institutoproterra.org.br/>) após a conclusão das etapas do processo seletivo e a devida aprovação pelo Agente Técnico do FEHIDRO.

4.2. A contratação será realizada mediante aprovação do processo de seleção pelo Agente Técnico do FEHIDRO e liberação da primeira parcela do projeto. Após a convocação, o candidato deverá enviar para o e-mail prc@institutoproterra.org.br os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Comprovante de endereço atualizado;
- c) Apólice de seguro de vida e acidentes pessoais para a realização do estágio;
- d) Termo de Compromisso de Estágio fornecido pela Instituição de Ensino, devendo ser assinado pelo estudante ou seu representante legal e pela Instituição de Ensino. O Termo de Compromisso de Estágio é instrumento vinculativo que envolve as três partes: instituição de ensino, unidade concedente e estagiário. **A assinatura do termo deverá ser realizada na seguinte ordem: estagiário, instituição de ensino e por último unidade concedente.**
- e) O Plano de Atividades de Estágio preenchido pelo estagiário e pelo supervisor do estágio da Unidade Concedente, devendo conter o planejamento e o cronograma do estágio.

V - Das Disposições Finais

5.1. O Instituto Pró Terra reserva-se o direito de adotar medidas legais para investigar a veracidade das informações fornecidas. Além disso, poderá solicitar o cancelamento do Estágio a qualquer momento, caso se comprove má-fé nas informações apresentadas.

5.2. A documentação necessária para a matrícula no estágio deve ser providenciada pelo estudante convocado, conforme o Cronograma apresentado neste edital. É importante ressaltar que, caso o estudante não apresente os documentos dentro do prazo estipulado, será eliminado do processo seletivo e o próximo candidato da lista de espera será convocado.

5.3. A inscrição do candidato pressupõe o conhecimento e a aceitação das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio, assim como das informações contidas neste edital.

5.4. Para obter informações adicionais, os interessados poderão entrar em contato com o Instituto Pró Terra pelo e-mail (prc@institutoproterra.org.br).

5.5. Casos omissos e/ou excepcionais serão analisados pela Diretoria do Instituto Pró Terra.



VI - Da Relação de Anexos:

6.1. O presente edital é acompanhado pelos seguintes anexos:

Anexo 1 – Plano de Atividades;

Anexo 2 - Quadro de pontuação das Declarações e certificados de atividades, cursos e experiências.

Jaú, 28 de novembro de 2025.

**Fabiano Antonelli
Presidente do Instituto Pró Terra**



Anexo I – Plano de Atividades:

Área: Ambiental / Apoio Técnico ao Projeto Cílios do Rio

Objetivo Geral: Apoiar a equipe técnica e a coordenação na execução das atividades previstas no Projeto Cílios do Rio, contribuindo para a organização, acompanhamento, registro e monitoramento das ações técnicas e administrativas, conforme Termo de Referência do projeto.

Atividades Previstas:

1. Apoiar a gestão executiva do projeto, auxiliando na organização e atualização do cronograma de ações.
2. Auxiliar na construção e acompanhamento dos indicadores de avaliação definidos para o projeto.
3. Dar suporte na logística de campo, incluindo organização de materiais, equipamentos, cronograma de visitas e preparação de listas de presença.
4. Realizar registros fotográficos e anotações de campo, contribuindo com evidências técnicas para relatórios e prestação de contas.
5. Apoiar a equipe técnica no acompanhamento das atividades de campo, quando houver visitas técnicas e ações presenciais.
6. Auxiliar na articulação com parceiros, beneficiários e instituições envolvidas, realizando contatos, organização de documentos e atualização de agendas.
7. Organizar documentos técnicos e administrativos relacionados às ações do projeto, conforme orientações da equipe.
8. Auxiliar na elaboração de atas de reuniões, relatórios parciais e documentos internos solicitados pela coordenação.
9. Apoiar as demandas administrativas e técnicas relacionadas ao FEHIDRO, incluindo organização de evidências, arquivos e planilhas.
10. Manter atualizado o banco de dados e o repositório digital do projeto, conforme procedimentos do Instituto Pró-Terra.
11. Participar de reuniões internas e externas, realizando apoio logístico, registros e organização de informações.
12. Dar suporte à diretoria e à equipe técnica no desenvolvimento das atividades gerais previstas no TR.

Anexo 2 – Quadro de pontuação das Declarações e certificados de atividades, cursos e experiências:

Declarações e certificados de atividades, cursos e experiências	Pontuação Máxima
Atividades relacionadas à área de formação. (com declaração emitida pela instituição em papel timbrado) (3,0 pontos para cada atividade – máximo de 02 atividades – carga horária mínima por atividade 60 horas)	6,0
Cursos extracurriculares, ligados à área de formação. (com certificado emitido pela instituição em papel timbrado) (1,5 pontos para cada curso – máximo de 05 cursos – carga horária mínima por curso = 08 horas)	7,5
Participação em Congressos, Seminários, Encontros e outros Eventos, todos da Área de Formação. (com certificado emitido pela instituição, em papel timbrado, promotora do evento) (1,5 pontos para cada evento – máximo de 05 eventos)	7,5
Monitorias, organização de eventos e bolsas de agência de fomento pertinentes à área de formação. (com declaração emitida pela instituição promotora em papel timbrado) (3,0 pontos para cada trabalho – máximo de 03)	9,0
Total	30