



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor**

**EDITAL Nº 262/UFFS/2013 – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIOS
NÃO OBRIGATÓRIOS**

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Administração para atuação na Coordenação Administrativa do *Campus* Chapecó, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU de 31 de outubro de 2009, Portaria 370/UFFS/GR/2010, de 13 de setembro de 2010, e Processo nº 23205.002418/2013-37

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- I - Estar regularmente matriculados na UFFS e frequentando o curso de Administração;
- II - Não estar cursando o último semestre do curso;
- III - Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã ou da tarde para essa atividade.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem realizar a inscrição na ASSGP - CH (Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* Chapecó), localizada na Coordenação Administrativa do *Campus* Chapecó, sala 01-02-02 – Unidade Bom Pastor, no período de 08/07/2013 à 19/07/2013 mediante a entrega de:

- I - Ficha de inscrição (disponível no Anexo I deste edital);
- II - Documento oficial de identidade com foto (original e cópia);
- III - Histórico escolar atualizado;
- IV - *Curriculum vitae* .

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Coordenação Administrativa do *Campus* Chapecó através de:

- I - Entrevista.
- II - Análise de histórico escolar;
- III - Análise de *curriculum vitae* .

1.3.2 A entrevista será realizada pela Coordenação Administrativa do *Campus* Chapecó, previamente agendada por telefone e e-mail confirmando local e horário.

1.3.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada na entrevista, na análise de histórico escolar e na análise do *curriculum vitae*.

1.3.4 Os alunos que cursarem o primeiro semestre, e que não apresentarem notas no seu histórico escolar, terão média aritmética das notas considerada zero.

1.3.5 Em caso de empate terá preferência o candidato que tiver mais tempo de curso.

1.3.6 Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

1.3.7 Caso persista o empate será realizado sorteio.

1.4 Divulgação dos resultados

1.4.1 O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 23 de julho de 2013 no *site* www.uffs.edu.br e no mural da Unidade Bom Pastor.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar na ASSGP – CH a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 26 de julho de 2013 no *site* www.uffs.edu.br e no mural da Unidade Bom Pastor.

1.4.4 A validade da seleção será de 6 meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final. Os recursos entregues por escrito serão analisados pelo setor de atuação responsável pela realização da seleção.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

I - Vagas: 01

II - Curso: Administração

III - Descrição das atividades: Auxílio nos registros e conferências de documentos da Assessoria de Gestão de pessoas do *Campus* Chapecó.

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 Será firmado termo de compromisso entre o estagiário e a UFFS, no prazo máximo de seis meses, prorrogável conforme interesse e necessidade do setor de atuação, não podendo ultrapassar o total de dois anos.

3.2 O estudante em estágio não obrigatório de nível superior receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), equivalentes à carga horária de 20 horas semanais.

3.3 O estudante em estágio não obrigatório receberá, além da bolsa de estágio, auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

3.4 A UFFS contratará em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

4 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

4.1 Os documentos exigidos e obrigatórios para a assinatura do termo de compromisso são:

I - uma foto 3x4 recente;

II - identidade (RG) (original com cópia);

III - CPF (original com cópia);

IV - certificado de reservista, se for o caso (original com uma cópia);

V - atestado de escolaridade, com indicação do ano ou período que está cursando;

VI - título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral expedido pela internet e com data atualizada na semana (original com cópia);

VII - certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil - original com cópia);

VIII - comprovante de conta corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

IX - exame médico admissional (que comprove a aptidão para a realização das





atividades de estágio);

X - declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgão oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;

XI - carteira de trabalho (original com cópia);

XII - documento de comprovação do número do PIS (original com cópia);

XIII - cadastro de estagiário preenchido (fornecido no edital de convocação para contratação).

4.2 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O estágio, firmado com base na Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa nº 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

5.2 Conforme o artigo 17, parágrafo 5º, da Lei nº 11788/2008, ficará assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

5.3 Durante o período do estágio o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

5.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, na Lei nº 11.788/2008, na Orientação Normativa nº 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Portaria 370/UFFS/GR/2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelas Secretaria Especial de Gestão de Pessoas, Coordenação Administrativa do *Campus* Chapecó e Pró-Reitoria de Graduação.

Chapecó-SC, 03 de julho de 2013.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFFS

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários – Estágio não obrigatório
Edital Nº 262/UFFS/2013

Opção de Vaga: Coordenação Administrativa do <i>Campus</i> Chapecó		
Curso: Administração		
Nome:		
Matrícula:	Curso/Turno:	Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de Emissão:
CPF:	Data de Nascimento:	
Telefone Residencial:	Telefone Celular	e-mail
Endereço:(rua, nº, complemento)		
Bairro:	Cidade – UF:	CEP:
É portador de necessidades especiais? () Sim () Não Qual: _____		

Chapecó-SC, ____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato

Comprovante de entrega da inscrição	Responsável:
Protocolo nº	

