



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 195/UFFS/2015

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA 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

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO da UFFS para atuação na SECRETARIA ESPECIAL DE TI 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 em conformidade com documentos FO 1/DS/UFFS/2013 e FO 2/DITI/UFFS/2013.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculados na UFFS e frequentando o curso de CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO;
- b) Não estar cursando o último semestre do curso;
- c) Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde e/ou noite para as atividades do estágio.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem comparecer no período de 16/03/2015 a 20/03/2015 das 08:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:30 na sala da SETI - Secretaria Especial de Tecnologia e Informação, na Unidade Seminário, Bairro Seminário, Bloco 03, para realizar a inscrição mediante a entrega de:

- a) ficha de inscrição (disponível no **ANEXO I** deste edital);
- b) documento oficial de identidade com foto (original e cópia);
- c) histórico escolar atualizado;
- d) *curriculum vitae resumido*.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela SECRETARIA ESPECIAL DE TI, através de:

- a) entrevista.
- b) análise de histórico escolar, emitido pela Secretaria Acadêmica, observando-se a média geral do aluno;
- c) análise de *curriculum vitae*.

1.3.2 A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração de 10 minutos e será agendada no ato da inscrição.

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação na SECRETARIA ESPECIAL DE TI.

1.3.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante, bem como os CCRs cursados com aprovação.

1.3.5 A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que contribuirão para a atuação na SECRETARIA ESPECIAL DE TI.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

1.3.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com o desempenho na entrevista, na análise do histórico escolar e na análise do *curriculum vitae*, considerando a planilha do anexo II do edital;

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

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

1.3.9 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 26 de Março de 2015 no *site* www.ufes.edu.br e no mural da Secretaria Acadêmica do *Campus* Chapecó.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de 24 horas para protocolar na SETI - Secretaria Especial de Tecnologia e Informação a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 27 de Março de 2015 no *site* www.ufes.edu.br e no mural da Secretaria Acadêmica do *Campus* Chapecó.

1.4.4 A validade da seleção será de dois anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

1.4.5 Os recursos entregues por escrito serão analisados pela SECRETARIA ESPECIAL DE TI que é a responsável pela realização da seleção.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

2.1 Vagas: 01

2.2 Curso/Área: SECRETARIA ESPECIAL DE TI. - Configuração de redes;

2.3 Descrição das atividades:

a) Configuração de equipamentos;

b) Apoio técnico aos usuários;

c) Desenvolvimento de sistemas (programação).

d) Manutenção de máquinas e equipamentos de informática;

e) Controle e manutenção de sistemas de informática;

f) Atendimento de TI aos usuários (servidores, docentes e discentes);

g) Desenvolvimento de tutoriais sobre o uso e funcionamento dos sistemas da UFES (ambiente Moodle, Expresso, Sistemas acadêmicos, etc);

h) Instalação, configuração e suporte nos sistemas de impressão da UFES;

i) Suporte e manutenção da infraestrutura de TI da UFES (redes de dados, access points, projetores, etc).

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 Será firmado termo de compromisso entre o estagiário e a UFES, 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 UFES contratará em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

4 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

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

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Identidade (RG) (original com cópia);
- c) CPF (original com cópia);
- d) Certificado de reservista, se for o caso (original com uma cópia);
- e) Atestado de escolaridade, com indicação do ano ou período que está cursando;
- f) Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral expedido pela internet e com data atualizada na semana (original com cópia);
- g) Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (original com cópia);
- h) Comprovante de conta corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);
- i) Exame médico admissional (que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio);
- j) Declaração de não possuir bolsas da UFES ou de outros órgão oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
- k) Carteira de trabalho (original com cópia);
- l) Documento de comprovação do número do PIS (original com cópia);
- m) Cadastro de estagiário preenchido (fornecido no edital de convocação para contratação).

4.2 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

4.3 Para alunos de outras instituições de ensino é obrigatório convênio de estágio entre UFES e a instituição do estudante.

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/UFES/GR/2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 O estagiário contratado pela UFES terá direito a um *e-mail* institucional para desenvolvimento de suas atividades de estágio.

5.6 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela SECRETARIA ESPECIAL DE TI.

Chapecó-SC, 13 de março de 2015.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFES





ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

Processo seletivo de estagiários - Estágio não obrigatório - Edital N° ____/UFES/____		
Opção de vaga: (X) SECRETARIA ESPECIAL DE TI		
Curso: Ciência da Computação.		
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?		
<input type="checkbox"/> Não		
<input type="checkbox"/> Sim. Qual:		
Local e Data		
Assinatura do candidato		





ANEXO II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO

1 Média das notas do histórico - Peso 3

I - Média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3

2 Análise do *Curriculum vitae* - Peso 4

I - Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 1,5 ponto

II - Domínio softwares e linguístico - cursos realizados (mediante apresentação de diplomas) - máximo 1 ponto

III - Participação em eventos - máximo 0,5 ponto

IV - Artigos publicados, resumo em anais de evento, intercâmbios - máximo 0,5 ponto

3 Entrevista - Peso 3

I - Entrevista de 15 minutos sobre o percurso acadêmico / profissional do entrevistado. - Verificar a teoria e a prática profissional do entrevistado e o comportamento em situações inerentes ao estágio pretendido.

4 O total será igual à soma das três notas

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

