



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 210/UFFS/2015

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

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 Administração de instituição de ensino superior (Conveniada à UFFS)” para atuação na “Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura”, nos seguintes setores: Superintendência Administrativa e Superintendência de Gestão Patrimonial, 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, Instrução Normativa Conjunta 01/PROGRAD/SEGE/PROPLAN/2013 e Processo nº 23205.004140/2014-13.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

I - Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- estar regularmente matriculados e frequentando o curso de Administração na UFFS ou em instituição de ensino superior (IES) - Conveniada à UFFS, reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC) e que possua convênio com a UFFS para a realização de estágio;
- não estar cursando o último semestre do curso;
- dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde para as atividades do estágio.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem entregar toda a documentação em um envelope no período de 23/03/2015 à 06/04/2015, das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 (de segunda a sexta-feira), na Sala da Superintendência Administrativa, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC. Os documentos constantes no envelope, compreendem:

- ficha de inscrição (disponível no ANEXO I deste edital). O candidato fará uma única inscrição para atuação na Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.
- documento oficial de identidade com foto (original e cópia);
- histórico escolar atualizado;
- currículo vitae.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura através de:

- entrevista.
- análise de histórico escolar;
- análise de *currículo vitae*.

1.3.2 As entrevistas serão realizadas pelas chefias dos setores de atuação correspondentes às vagas disponíveis e terão duração de 15 minutos, na data provável de 13/04/2015, a partir das 09:00 horas, na Sala de Reuniões da Reitoria da UFFS, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC. Os candidatos serão avisados por *e-mail* a respeito da ordem e horário da entrevista.

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado

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





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

para atuação na Superintendência Administrativa e na Superintendência de Gestão Patrimonial.

1.3.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante, bem como o semestre em que está matriculado.

1.3.5 A análise do *currículum vitae* levará em conta as experiências do aluno/candidato que contribuirão para a atuação nos setores de lotação.

1.3.6 A entrevista, a análise do histórico escolar e a análise do *currículum vitae* seguirão os critérios expostos na planilha de pontuação apresentada no **ANEXO II**.

1.3.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação calculada com base nos critérios indicados na planilha de pontuação apresentada no **ANEXO II**.

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

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

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

1.3.11 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 17 de abril de 2015 no *site* www.uffs.edu.br.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de **um dia útil** para protocolar, na sala da **Superintendência Administrativa**, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 23 de abril de 2015 no *site* www.uffs.edu.br.

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 pelo setor de atuação responsável pela realização da seleção.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Atuação	Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
Superintendência Administrativa	1	Administração	a) Auxílio no desempenho de atividades administrativas, arquivo, organização de documentos; b) Redação de documentos internos e externos; c) Auxílio no lançamento de dados em sistemas, preenchimento e elaboração de planilhas de controle; d) Atendimento ao público.
Superintendência de Gestão Patrimonial	1	Administração	a) Acompanhar a distribuição física dos materiais de consumo; b) Arquivar os documentos produzidos e/ou recebidos no departamento e manter a organização dos arquivos conforme orientações; c) Digitar planilhas e outros documentos; d) Atender, via telefone e pessoalmente, o público que utiliza os serviços do departamento; e) Demais atividades que possam surgir e pela característica ser atribuída ao estagiário.

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.





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

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.

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 poderão 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 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelas Superintendências Administrativa e de Gestão Patrimonial.

Chapécó-SC, 17 de março de 2015.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFES





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

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório do Edital N° __/UFES/____		
Opção de vaga: (X) Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - Superintendência Administrativa ou Superintendência de Gestão Patrimonial		
Nome:	Matrícula:	
Data de nascimento:	CPF:	
Carteira de identidade N°:	Órgão expedidor e UF:	Data de expedição:
Curso/Turno:	Semestre:	
Endereço		
Logradouro e N°:		
Complemento:		
Bairro:		
Município e UF:		
CEP:	Telefone:	Celular:
<i>E-mail:</i>		
É portador de necessidades especiais?		
(<input type="checkbox"/>) Não		
(<input type="checkbox"/>) Sim. Qual: _____		

Local e Data

Assinatura do candidato





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

ANEXO II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Média das notas do histórico - Peso 3 - Média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3
Análise do <i>Curriculum vitae</i> - Peso 4 - Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 1,5 ponto - Domínio softwares e linguístico - cursos realizados (mediante apresentação de diplomas) - máximo 1 ponto - Participação em eventos - máximo 0,5 ponto - Artigos publicados, resumo em anais de evento, intercâmbios - máximo 0,5 ponto
Entrevista - Peso 3 - 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.
O total será igual à soma das três notas

