



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 576/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
contato@uffs.edu.br

O VICE-REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de **Processo Seletivo para Contratação de um (01) Estagiário** do Curso de Administração da UFFS para atuação na Superintendência de Administração de Pessoal, 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 23205.002847/2015-12.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

I - estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Administração da UFFS;

II - não estar cursando o último semestre do curso;

III - dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã ou da tarde para as atividades do estágio.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem comparecer do dia 22/07/2015 a 24/07/2015 das 14:00 às 17:00 na sala 1-1-A, junto à Superintendência de Administração de Pessoal, Edifício Mantelli para realizar a inscrição e a seleção 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 Superintendência de Administração de Pessoal através de:

I - entrevista;

II - análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno;

III - análise de curriculum vitae.

1.3.2 A entrevista será realizada no dia da inscrição, pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração de 15 minutos.

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação na Superintendência de Administração de Pessoal.

1.3.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante.

1.3.5 A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que contribuirão para a atuação no setor.

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.

1.3.7 Quando o histórico escolar não apresentar o valor da média geral, caso dos alunos que cursarem o primeiro semestre, a média geral será considerada zero.





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

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

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

1.3.10 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 27 de julho 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 Superintendência de Administração de Pessoal a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 29 de julho 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

2.1 Vagas: 01

2.2 Curso/Área: Administração Auxílio na redação de documentos oficiais (Ofícios, Memorandos, etc);

2.3 Descrição das atividades:

I - Digitalização de documentos gerais;

II - Alimentação de planilhas gerais;

III - Auxílio nos serviços administrativos e atendimento ao público;

IV - Manutenção e organização de procedimentos de arquivo geral.

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);





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

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 e Superintendência de Administração de Pessoal.

Chapecó-SC, 08 de julho de 2015.

Prof. Antônio Inácio Andrioli
Reitor *pro tempore* da UFFS, em exercício





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários para Estágio não-obrigatório - Edital N° ___/UFFS/___

Opção de vaga: Superintendência de Administração de Pessoal

Curso: Administração

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

Nome:	Matrícula:	
Curso/Turno:	Semestre:	
Nº do RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	
Telefone residencial:	Telefone celular:	
E-mail:		
Endereço/Rua e nº:		
Complemento:		
Bairro:		
Cidade e UF:	CEP:	
É portador de necessidades especiais? () Não () Sim. Qual:		

Local e Data

Assinatura do candidato

