



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 918/UFSS/2015

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFSS, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Administração ou História da UFSS para atuação no Setor Departamento de Gestão Documental (DGDOC)”, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 7/2015-CONSUNI/CGRAD de 13 de agosto de 2015 e Processo nº 23205.4690/2015-60.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

I - Estar regularmente matriculados na UFSS e frequentando a partir da 2ª fase do curso de Administração ou História;

II - Não estar cursando o último semestre do curso;

III - 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 do dia 16/11/2015 a 20/11/2015, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 no Departamento de Gestão Documental, situado à Av. Fernando Machado, 108 E 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 e CPF (original e cópia para ser autenticada pelo servidor);

III - Histórico escolar atualizado;

IV - *Curriculum vitae*.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pelo setor através de:

a) Entrevista.

b) Análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno;

c) Análise de *curriculum vitae*.

1.3.2 A entrevista será realizada a partir do dia 23 de Novembro de 2015, no Departamento de Gestão Documental, situado na Sede da Reitoria da UFSS, na Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, na cidade de Chapecó - SC, pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração máxima de 15 minutos.

1.3.3 A entrevista terá Peso 3 e irá avaliar o perfil do candidato (aptidões), percurso acadêmico e profissional do entrevistado para atuação no setor de forma a verificar a teoria e a prática profissional do entrevistado e o comportamento em situações inerentes ao estágio pretendido.

1.3.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante, e terá o Peso 3, considerando-se no cálculo a média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3.

1.3.5 A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

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

contribuirão para a atuação no setor e terá Peso 4, observando-se os seguintes critérios:

- a) Experiências precedentes na área de atuação profissional - máximo 1,5 ponto;
- b) Cursos realizados (mediante apresentação de certificados) - máximo 1,0 ponto;
- c) Participação em eventos - máximo 0,5 pontos;
- d) Artigos publicados, resumos em anais de evento, intercâmbios - máximo 0,5 pontos

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 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 provisório com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 24 de novembro de 2015, no *site* www.uffs.edu.br>Boletim Oficial>Editais.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar no Departamento de Gestão Documental, na sala 1-1-03, situada na Sede da Reitoria da UFFS, na Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, na cidade de 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 27 de novembro 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

Vagas	Curso/Área	Descrição das Atividades
01	Administração Ou História	Tratamento Técnico da Documentação; Auxiliar na Análise de Documentos Culturalmente Importantes; Auxiliar na Elaboração de Instrumentos para o Acervo (Guias, Inventários, Catálogos); Auxiliar na Classificação, Avaliação e Descrição Documental do Acervo da UFFS.

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:

- 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);





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

- 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, Resolução nº 7/2015-CONSUNI/CGRAD, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Departamento de Gestão Documental.

Chapecó-SC, 11 de novembro de 2015.

Prof. Antônio Inácio Andrioli
Reitor da UFES, em exercício





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

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

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários para Estágio não-obrigatório
Edital N° ____/UFFS/ 2015

Opção de vaga

Setor de atuação: _____

Campus _____

Curso de _____

Nome:		Matrícula:	
Curso/Turno:		Semestre:	
N° do RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:	
CPF:		Data de nascimento:	
Telefone residencial:		Telefone celular:	
E-mail:			
Endereço/Rua e n°:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade e UF:		CEP:	
É portador de necessidades especiais?			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Sim. Qual:			

Local e Data

Assinatura do candidato

Para uso do DGDOC

Entrevista n° _____ Data ___/___/___ Hora: ____:____

Assinatura do servidor: _____

Entrevista n° _____ Data ___/___/___ Hora: ____:____

Assinatura do servidor: _____

