



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**EDITAL Nº 1054/GR/UFFS/2017**

**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) torna público a realização de “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Ciência da Computação da UFFS” para atuação na Secretaria Especial de Tecnologia e Informação de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, DOU de 31 de outubro de 2009, com a Resolução 7/2015-CONSUNI/CGRAD, e Processo nº 23205.004221/2017-11.

**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 Ciência da Computação;

**II** - Ter sido aprovado nas disciplinas de Algoritmos e Programação, Programação II e Banco de Dados I;

**III** - Não cursar o último semestre do curso;

**IV** - 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 comparecer do dia **27/11/2017 à 08/12/2017 das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00** (de segunda à sexta-feira) na sala 004 do prédio da Biblioteca (Setor de Governança de TI), *Campus* Chapecó, situado na Rodovia SC 484 Km 02, Fronteira Sul, em Chapecó - SC, 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*.

**1.3 Critérios de seleção**

**1.3.1** A seleção dos candidatos será realizada pela Secretaria Especial de Tecnologia e Informação através de:

**a)** entrevista;

**b)** análise de histórico escolar;

**c)** análise do *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 até 15 minutos. Os candidatos serão informados via *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 para o desenvolvimento das atividades previstas no edital.

**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*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**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.

**1.3.8** Em caso de empate prevalecerá, como forma de desempate:

a) o período em que o candidato está matriculado, sendo o melhor classificado o que está mais adiante no curso;

b) a idade do candidato, sendo melhor classificado o candidato mais velho.

**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 **12 de dezembro de 2017**, no site [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br), em Acesso Fácil>Boletim Oficial>Editais>Gabinete do Reitor.

**1.4.2** Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil para protocolar, na 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 **14 de dezembro de 2017**, no site [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br), em Acesso Fácil>Boletim Oficial>Editais>Gabinete do Reitor.

**1.4.4** A validade da seleção será de 02 (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
02	<i>Ciência da Computação</i>	<b>Atuação na Secretaria Especial de Tecnologia e Informação:</b> Realizar a análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas web por meio de técnicas de programação para internet, banco de dados e engenharia de software, considerando as técnicas indicadas de usabilidade e acessibilidade (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico - eMAG) e tecnologias, linguagens, metodologias e procedimentos internos da Diretoria de Sistemas de Informação - DS.

## **3 TERMO DE COMPROMISSO**

**3.1** Será firmado termo de compromisso entre o estagiário e a UFFS, no prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogável conforme interesse e necessidade do setor de atuação, não podendo ultrapassar o total de 02 (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 (vinte) 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- II** - Documento de identidade (RG) - (cópia autenticada em cartório - único documento por folha)
  - III** - CPF - comprovante de situação cadastral emitido no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
  - IV** - Certificado de Reservista, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital (cópia autenticada em cartório - único documento por folha)
  - V** - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)
  - VI** - Atestado de frequência, com indicação do ano ou período que está cursando (original);
  - VII** - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (cópia autenticada em cartório - único documento por folha)
  - VIII** - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);
  - IX** - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
  - X** - Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
  - XI** - Cadastro de estagiário preenchido (disponível em <https://goo.gl/9A2Ah7>).
- 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 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 Instrução Normativa Conjunta 01/PROGRAD-SEGEP-PROPLAN/UFFS/2013 e na Resolução 7/15-CONSUNI/CGRAD5 e das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Especial de Tecnologia e Informação.

Chapecó-SC, 24 de novembro de 2017.

**JAIME GIOLO**  
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700  
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório		
<b>Edital Nº 1054/GR/UFFRS/2017</b>		
<b>Opção de vaga</b>		
Setor de atuação: <i>Secretaria Especial de Tecnologia e Informação</i>		
Nome:		
Matrícula:	Curso/Turno:	Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	E-mail:
Telefone residencial:		Telefone celular:
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		