



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

**EDITAL Nº 515/GR/UFFRS/2018**

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

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas para atuação na Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura”, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015, INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFRS/2013, e Processo nº 23205.001613/2018-09.

**1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

**1.1 Requisitos para inscrição**

**1.1.1** Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

**1.1.1.1** Estar regularmente matriculado e frequentando os cursos de Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas em Instituição de Ensino Superior (IES) reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC);

**1.1.1.2** Não cursar o último semestre do curso;

**1.1.1.3** Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde para as atividades do estágio;

**1.1.1.4** Para candidatos de outras Instituições de Ensino é obrigatório convênio de estágio firmado entre a UFFRS e a instituição do estudante.

**1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

**1.2.1** Os candidatos deverão entregar a documentação abaixo listada no período de **10/05/2018** a **18/05/2018** das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 (de segunda a sexta-feira) na sala da Superintendência Administrativa (Sala 1-3-03), situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 2º andar, Unidade Reitoria UFFRS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC. A documentação compreende:

**I** - Ficha de inscrição (**ANEXO I** deste edital);

**II** - Documento oficial de identidade com foto (original com cópia);

**III** - Histórico escolar atualizado;

**IV** - *Curriculum vitae*.

**1.3 Critérios de seleção**

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

**I** - Análise de histórico escolar;

**II** - Análise de *curriculum vitae*;

**III** - Entrevista.

**1.3.2** As entrevistas serão realizadas pelas chefias dos setores de atuação correspondentes às vagas à qual o candidato concorrer e terão duração de 15 (quinze) minutos, na provável data de 22/05/2018, a partir das 09:00 horas, na sala da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (Sala 1-3-07) situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 2º andar, Unidade Reitoria UFFRS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC.



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

**1.3.2.1** Os candidatos serão avisados por *e-mail* a respeito da ordem de classificação e horário da entrevista;

**1.3.3** A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação na Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

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

**1.3.5** A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do candidato que contribuirão para a atuação dos setores de lotação.

**1.3.6** A entrevista, a análise do histórico escolar e a análise do *curriculum 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 candidatos 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 28 de maio de 2018 no *site* [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.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 **um dia útil** para protocolar a entrega de recurso por escrito na Superintendência Administrativa (Sala 1-3-03), situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 2º andar, Unidade Reitoria UFFS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC.

**1.4.3** Os recursos entregues por escrito serão analisados pelo setor de atuação responsável pela realização da seleção.

**1.4.4** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 30 de maio de 2018 no *site* [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br) em >Acesso Fácil >Boletim Oficial >Editais >Gabinete do Reitor.

**1.4.5** A validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

## **2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS**

Atuação	Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura	05	Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas	Auxiliar nas atividades administrativas;
			Redação de documentos internos e externos;
			Digitalizar documentos;
			Auxiliar no lançamento de dados de sistemas administrativos;
			Auxiliar na manutenção e organização de procedimentos de arquivo de documentos;
			Alimentar planilhas gerais;
			Atender ao público (servidores e externos).

## **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.



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

**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** - 01 (uma) foto 3x4 recente;

**II** - Documento oficial de identidade com foto (original com cópia);

**III** - CPF (original com cópia);

**IV** - Certificado de Reservista, se for o caso (original com cópia);

**V** - Título de Eleitor (original com cópia) com comprovante de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br);

**VI** - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (original com cópia);

**VII** - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

**VIII** - Exame médico admissional que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio;

**IX** - Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (fornecida no edital de convocação para contratação);

**X** - Cadastro de estagiário preenchido (disponível no link <https://www.uffrs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio/arquivo/@@download/file>).

**4.2** Caso seja necessário, outros documentos poderão ser solicitados.

**4.3** Para candidatos de outras Instituições de Ensino é obrigatório convênio de estágio entre UFFS e a instituição do estudante.

#### **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 estudante deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

**5.4** A inscrição do estudante implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, na LEI Nº 11.788/2008, na Resolução 7/2015-CONSUNI/CGRAD e na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFS/2013, das quais não poderá alegar desconhecimento.



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

**5.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

Chapecó-SC, 10 de maio de 2018.

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		Edital Nº 515/GR/UFFS/2018
Opção de vaga (X) Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura		
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? ( ) Não ( ) Sim. Qual:		
Local e Data		
Assinatura do candidato		



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

**ANEXO II**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

ETAPA	Pontuação
<b>Média das notas do histórico</b>	<b>Peso 3</b>
Média aritmética das notas do histórico escolar	
<b>Análise do <i>Curriculum vitae</i></b>	<b>Peso 4</b>
Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 2,0 pontos	
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	
<b>Entrevista</b>	<b>Peso 3</b>
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.	
<b>O total será igual à soma das três notas</b>	