



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 521/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 que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Engenharia Civil e Arquitetura e Urbanismo para atuação na Secretaria Especial de Obras, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015 e na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFRS/2013 e Processo nº 23205.002500/2013- 61.

**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 Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo em instituição de ensino superior (IES) reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC);

**II** - para alunos de outras instituições de ensino é obrigatório convênio de estágio entre UFFRS e a instituição do estudante;

**III** - estar entre o 4º e 7º período;

**IV** - dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde para essa atividade.

**1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

**1.2.1** Os candidatos devem realizar a inscrição na Secretária Especial de Obras, localizada na Unidade Bom Pastor, sala 2-2-5, no período de 16/05/2018 a 17/05/2018, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00, 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* com comprovação das informações.

**1.3 Critérios de seleção**

**1.3.1** A seleção dos candidatos será realizada pela Secretaria Especial de Obras através de duas etapas, sendo a primeira eliminatória (entrega dos documentos) e a segunda classificatória (entrevista).

**1.3.2** A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer, previamente agendada por telefone e *e-mail* confirmando local e horário dos 15 (quinze) primeiros colocados na etapa de análise de histórico escolar de cada curso.

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

**1.3.4** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada na entrevista, na análise de histórico escolar e na análise do *curriculum vitae*, conforme planilha de pontuação constante no Anexo II.

**1.3.5** Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.

**1.3.6** Caso persista o empate será realizado sorteio.

**1.4 Divulgação dos resultados**



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

**1.4.1** O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 23 de maio de 2018 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 Secretaria Especial de Obras a entrega de recurso por escrito.

**1.4.3** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 30 de maio de 2018 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	Arquitetura e Urbanismo	Acompanhar soluções técnicas de Arquitetura e Projetos Legais, desenvolver peças gráficas para projetos de obras, confrontação de como executado e reprojeto, acompanhamento de projetos urbanísticos de grande escala, avaliação de sustentabilidade ambiental aplicada em edificações, avaliação de tecnologias e layouts de acessibilidade aplicada em edificações, modelagem 3d de edifícios projetados.
01	Engenharia Civil	Acompanhar execuções de obras, efetuar registro fotográfico, desenvolver peças gráficas, levantar quantitativos executados e/ou previstos, elaborar relatórios, confrontar serviços executados com projeto executivo, propor soluções de engenharia em situações que necessitam efetuar readequações ou que não estejam contempladas no projeto executivo, e auxiliar nas demais atividades que envolvem a Diretoria de Projetos.

## 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 emitido pela internet através do site do TRE e com data atualizada na semana (original com cópia);

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



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

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

**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** - 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 UFFS e a instituição do estudante.

## **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1** O estágio, firmado com base na LEI Nº 11.788/2008;

**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 7/2015-CONSUNI/CGRAD e na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFS/2013 das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelas Secretaria Especial de Gestão de Pessoas, Secretaria Especial de Obras e Pró-Reitoria de Graduação.

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@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório		Edital N°:
Opção de vaga - Nome do setor de atuação - Secretaria Especial de Obras - Chapecó		
<input type="checkbox"/> Curso de Engenharia Civil		<input type="checkbox"/> Curso de Arquitetura e Urbanismo
Nome:		
Instituição de Ensino Superior:	Curso/Turno:	Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	E-mail:
Telefone residencial:		Telefone celular:
Endereço: (rua, n°, 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		



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**

<b>Etapa</b>	<b>Pontos</b>
<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 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	
<b>Entrevista</b>	<b>Peso 3</b>
Entrevista sobre o percurso acadêmico / profissional do entrevistado	
<b>O total será igual à soma das três notas</b>	