



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 529/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 a realização de “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Ciência da Computação da UFFRS” 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 Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015, e Processo nº 23205.004031/2016-12.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- I** - Estar regularmente matriculados na UFFRS e frequentando o Curso de Ciência da Computação;
- II** - Não cursar o último semestre do curso;
- III** - 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 **21/5/2018 a 25/5/2018 das 8h00 às 11h45 e das 12h45 às 17h00** (de segunda a 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:

- 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 Secretaria Especial de Tecnologia e Informação através de:

- I** - entrevista;
- II** - análise de histórico escolar;
- III** - análise do *curriculum vitae*.

1.3.2 A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga na 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*.

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.



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

1.3.8 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 **28 de maio de 2018**, no site 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 **30 de maio de 2018**, no site 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
01	Ciência da Computação	Atuação na Secretaria Especial de Tecnologia e Informação: Manutenção de máquinas e equipamentos de informática; Controle e manutenção de sistemas de informática; Autenticação de TI aos usuários (servidores, docentes e discentes); Desenvolvimento de tutoriais sobre o uso e funcionamento dos sistemas da UFFS; Instalação, configuração e suporte aos Sistemas de Impressão; Suporte e manutenção da Infraestrutura de TI da UFFS (redes de dados, Access Points, projetores multimídia e etc).

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;

II - identidade (RG) (original com cópia);

III - CPF (original com cópia);

IV - certificado de reservista, se for o caso (original com uma 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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

- 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);
 - 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.

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 , Resolução7/2015-CONSUNI/CGRAD e na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEPI/UFFRS/2013 das quais não poderá alegar desconhecimento;
- 5.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelas Secretaria Especial de Tecnologia e Informação.

Chapecó-SC, 15 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: Setor de atuação: Secretaria Especial de Tecnologia e Informação			
Nome:			
Matrícula:	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? () Não () Sim. Qual:			
Local e data			
Assinatura do candidato			