



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 1054/GR/UFFS/2019

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do *Campus* Realeza do Curso de Arquitetura e Urbanismo e/ou Engenharia Civil para atuação na Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental”, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015, de 13 de agosto de 2015, e Processo nº 23205.003180/2019-07.

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

II - Não estar cursando 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 entre o dia 08/11/2019 e 20/11/2019, durante o horário de atendimento da Serviço de Expedição e Protocolo (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, Sala 231 – Bloco dos Servidores), 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** – Comprovante de Matrícula;~~

~~**V** – *Curriculum Lattes*.~~

1.2.1 Os candidatos devem comparecer do dia 08/11/2019 a 27/11/19, durante o horário de atendimento da Serviço de Expedição e Protocolo (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, Sala 231 - Bloco dos Servidores), 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 - Comprovante de Matrícula;

V - *Curriculum Lattes*. (ALTERADO PELO EDITAL Nº 1091/GR/UFFS/2019)

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental através de:

I - Entrevista;

II - Análise de histórico escolar;

III - Análise de *Curriculum Lattes*.

~~**1.3.2** A entrevista será realizada no dia 22 de novembro de 2019, no turno matutino ou vespertino em horário a ser informado por e-mail aos candidatos, terá duração de até 15 minutos e será realizada pelo responsável~~



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

do setor em que o estagiário atuará:

1.3.2 A entrevista será realizada pelo responsável do setor em que o estagiário atuará, no dia 29/11/2019 em horário a ser informado via *e-mail* aos candidatos. (ALTERADO PELO EDITAL Nº 1091/GR/UFGS/2019)

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) para atuação no setor;

1.3.4 A entrevista, análise do histórico escolar e a análise do curriculum Lattes seguirão os critérios expostos na planilha de pontuação apresentada no Anexo II.

1.3.5 A análise do *Curriculum Lattes* 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 Lattes*.

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 com maior idade.

1.3.9 Caso persista o empate, será realizado sorteio.

1.4 Divulgação dos resultados

~~1.4.1~~ A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 22 de novembro de 2019 no site www.uffs.edu.br>Acesso Fácil> Boletim Oficial> Editais> Gabinete do Reitor.

1.4.1 O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 02/12/2019, no site www.uffs.edu.br. (ALTERADO PELO EDITAL Nº 1091/GR/UFGS/2019)

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar no Serviço de Expedição e Protocolo (8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00, Sala 231 - Bloco dos Servidores) a entrega de recurso por escrito.

~~1.4.3~~ A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 26/11/2019 no site www.uffs.edu.br>Acesso Fácil> Boletim Oficial> Editais> Gabinete do Reitor.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 04/12/2019 no site www.uffs.edu.br. (ALTERADO PELO EDITAL Nº 1091/GR/UFGS/2019)

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
02	Arquitetura e Urbanismo e/ou Engenharia Civil	Acompanhamento de atividades de manutenção e fiscalização de execução de serviços de engenharia/arquitetura; Auxílio no desenvolvimento de layout de salas e ambientes e adequações de espaços. Auxílio na criação de projetos básicos de arquitetura para o <i>campus</i> (centro de convivência, passarelas, marquises, coberturas e paisagismos). Quantificação de materiais e serviço para execução de obras. Verificação de ambientes quanto a necessidade de manutenções. Acompanhamento da elaboração dos projetos de arquitetura e programa de necessidades do CRQCA e outros projetos do <i>Campus Realeza</i> . Outras atividades inerentes as rotinas administrativas do setor.

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 Será firmado termo de compromisso entre o estagiário e a UFGS, no prazo máximo de seis meses, prorrogável conforme interesse e necessidade do setor de atuação, não podendo



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

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 - Documento de identidade (RG) - (original e cópia)

III - CPF - comprovante de situação cadastral emitido no site www.receita.fazenda.gov.br

IV - Certificado de Reservista, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital (original e cópia)

V - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site 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) (original e cópia);

VIII - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores) - os servidores (ativos e inativos), estagiários e pensionistas podem receber seus vencimentos em qualquer uma das instituições bancárias credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Os bancos devidamente credenciados e conveniados em que a UFFS pode realizar os pagamentos são: Banco do Brasil, Bancoop, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander, SICREDI. A conta bancária para recebimento de remuneração, bolsa, proventos ou pensão deve ser de titularidade do próprio servidor/estagiário/pensionista (não pode ser conta conjunta) e deve ser do tipo "Conta Salário";

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 órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (ANEXO III);

XI - Cadastro de estagiário preenchido (disponível em www.uffrs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio).

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, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 24 DE JUNHO DE 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.



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

5.2 Conforme o artigo 17, parágrafo 5º, da LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 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, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, na ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 24 DE JUNHO DE 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e na RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFRS/2015, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental e Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus*.

Chapecó-SC, 7 de novembro de 2019.

GISMAEL FRANCISCO PERIN
Reitor em exercício



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 1054/GR/UFRS/2019		
Opção de vaga: (X) Setor de atuação Assessoria de Infraestrutura e Gestão Ambiental		
Nome:	Matrícula:	
Curso/Turno:	Semestre:	
Nº do RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	
Telefone residencial:	Telefone celular:	
E-mail:		
Endereço/Rua e nº:		
Complemento:		
Bairro:		
Cidade e UF:	CEP:	
É portador de necessidades especiais? () Não () Sim. Qual:		

Local e Data

Assinatura do candidato

PROTOCOLO	
Protocolo nº: Data:	
Servidor:	
Inscrição Processo Seletivo de Estagiários / UFRS - <i>Campus</i> Realeza:	

PROTOCOLO	
Protocolo nº: Data:	
Servidor:	
Inscrição Processo Seletivo de Estagiários / UFRS - <i>Campus</i> Realeza:	



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
Média das notas do histórico - Peso 2 - Média aritmética das notas do histórico escolar x 0,2
- Análise do Curriculum Lattes - Peso 3
- Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 1 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
- Entrevista - Peso 5 - 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.
O total será igual à soma das três notas



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 III
DECLARAÇÃO

Eu, _____
portador do CPF nº _____,
declaro que não possuo outra bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou
de agências de fomento; declaro ainda, que tenho disponibilidade de carga horária para me
dedicar às atividades do estágio e que não possuo vínculo empregatício.

Local e Data

Assinatura do candidato

Obs.: Esta declaração atende ao artigo 5º da RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CEXT/UFFS/2013 e integra a
documentação do estágio.