



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

**EDITAL Nº 19/ACAD- CL/UFFS/2019**

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

A COORDENADORA ACADÊMICA DO *CAMPUS* CERRO LARGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) , no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Graduação em Administração – Bacharelado e Ciências Biológicas - Licenciatura para atuação na Assessoria de Bibliotecas no *Campus* Cerro Largo, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU de 31 de outubro de 2009, RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015, de 13 de setembro de 2010 e processo 23205.002045/2019-36.

**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 Administração ou Ciências Biológicas - Licenciatura.

II - Estar cursando até o quinto semestre do curso;

III - Dispor de vinte horas semanais nos turnos da noite para as atividades de estágio.

**1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

**1.2.1** Os candidatos devem comparecer de 01/08/2019 a 07/08/2019, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na Biblioteca do *Campus* Cerro Largo, para realizar a inscrição e a entrega dos seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição (disponível no ANEXO I deste edital);

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

III - Histórico escolar atualizado emitido pelo portal do aluno com autenticação;

IV - *Curriculum vitae* atualizado.

**1.3 Critérios de seleção**

**1.3.1** A seleção dos candidatos será realizada pelo responsável do setor em que o estagiário atuará através de:

I - Entrevista e questionário;

II - Análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno;

III - Análise do *curriculum vitae*.

**1.3.2** A entrevista será realizada no setor de atuação, responsável pela realização da seleção em que o estagiário atuará, nos dias 08 e 09/08/2019, nos turnos matutino e vespertino, em horário agendado no dia da inscrição.

**1.3.3** A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação na Assessoria de Bibliotecas do *campus* Cerro Largo.

**1.3.4** A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante, bem como sua frequência nas aulas do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

**1.3.5** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com o desempenho na entrevista e questionário, e na análise do histórico escolar e na análise do curriculum vitae, sendo as notas distribuídas da seguinte forma: entrevista e questionário (0 a 4), análise do histórico escolar (0 a 4) e análise do curriculum vitae (0 a 2).

**1.3.6** 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.

**1.3.7** 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 mais idoso.

**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 13/08/2019, no *site* [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br) ou <https://www.uffs.edu.br/campi/cerro-largo/publicacoes/editais-1> e no mural da Biblioteca no Bloco A.

**1.4.2** Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar na Biblioteca a entrega de recurso por escrito, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

**1.4.3** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 15/08/2019 no *site* [www.uffs.edu.br](http://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
1	Administração e Licenciatura em Ciências Biológicas	-Atendimento ao público; -Controle de empréstimos/devoluções/reservas de materiais; -Auxílio aos usuários na busca de obras no catálogo do Software Pergamum; -Guarda de materiais nas estantes e leitura de estantes; -Assistência no desenvolvimento de projetos de incentivo à leitura; -Colaboração no serviço de circulação e nas demais rotinas administrativas da biblioteca.

## **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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

**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 simples – único documento por folha;

**III** - CPF - comprovante de situação cadastral, emitido no site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**IV** - Certificado de Reservista: original e cópia simples, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital - único documento por folha;

**V** - Certidão de quitação eleitoral expedida no site da Justiça Eleitoral ([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): original e cópia simples - único documento por folha;

**VIII** - Dados bancários: 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”. A Conta Salário, conforme resolução do Banco Central, é a conta bancária utilizada exclusivamente para ao crédito de natureza ou de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões), cuja abertura não exige a assinatura de qualquer contrato entre o servidor (e demais vinculados) com a instituição bancária, sendo vedada também qualquer cobrança pela manutenção ou serviço relacionado a este tipo de conta bancária.

**IX** - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio (por conta do estagiário);

**X** - Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (disponível no edital de seleção - ANEXO II);

**XI** - Cadastro de estagiário preenchido (disponível no link: <https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio>);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

## 5 CRONOGRAMA \*

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	01 a 07/08/2019 – das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30	Biblioteca – Bloco A.
Entrevistas	08 e 09/08/2019	Biblioteca – Bloco A.
Resultado provisório	A partir de 12/08/2019	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Biblioteca.
Recursos	13/08/2019	Biblioteca – Bloco A.
Homologação do resultado	14/08/2019	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Biblioteca.
Entrega da documentação	15 a 16/08/2019	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário
Início das atividades	19/08/2019	Biblioteca – Bloco A.

\* Sujeito alterações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

## **6 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** O estágio, firmado com base na LEI Nº 11.788/2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 07/2008, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

**6.2** 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.

**6.3** Durante o período do estágio o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

**6.4** 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 ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº07/2008, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, e na RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica.

Cerro Largo, 24 de julho de 2019.

LAUREN LUCIA ZAMIN  
Coordenadora Acadêmica do *Campus* Cerro Largo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários para Estágio não-obrigatório

Edital Nº \_\_\_\_\_ACAD-CL/UFFS/2019

Opção de vaga(s): Coordenação Acadêmica - Assessoria de Bibliotecas -*Campus* Cerro Largo

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:			

Cerro Largo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 201\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo – RS, CEP 97900-000, 55 3359-3995  
www.uffs.edu.br

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) 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.

Cerro Largo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

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