



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor**

EDITAL Nº 495/UFFS/2014

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

O VICE-REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiário do Curso de *Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comércio Exterior e Cursos de Gestão na área administrativa*, de uma instituição de ensino superior (Conveniada à UFFS)” para atuação na “Pró- Reitoria de Administração”, no seguinte setor: Superintendência de Compras e Licitações, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e Portaria 370/UFFS/GR/2010, de 13 de setembro de 2010, Instrução Normativa Conjunta 01/PROGRAD/SEGEP/PROPLAN/2013. e Processo nº **23205.003295/2013-51**.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculados em uma instituição de ensino superior (Conveniada à UFFS) e frequentando um dos seguintes cursos: *Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comércio Exterior e Cursos de Gestão na área administrativa*, em instituição de ensino superior (IES) reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC) e que possua convênio com a UFFS para a realização de estágio;
- b) não estar cursando o último semestre do curso;
- c) **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 entregar toda a documentação em um envelope no período de **01/09/2014 à 15/09/2014 das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30** (de segunda à sexta-feira) na Sala da Superintendência de Compras e Licitações, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC. Os documentos constantes no envelope, compreendem:

- a) ficha de inscrição (disponível no Anexo I deste edital). O candidato fará uma única inscrição para atuação na Pró-Reitoria de Administração.
- b) documento oficial de identidade com foto (original e cópia);
- c) histórico escolar atualizado;
- d) *curriculum vitae*.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela PROAD através de:

- a) entrevista.
- b) análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno;
- c) análise de *curriculum vitae*.

1.3.2 As entrevistas serão realizadas pela chefia do setor de atuação correspondentes às vagas disponíveis e terão duração de 15 minutos, na data provável de **19/09/2014 a partir das 09:00 horas**, na Sala de Reuniões da Reitoria da UFFS, situada na Avenida





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC. Os candidatos serão avisados por *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 atuação no setor de Superintendência de Compras e Licitações.

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

1.3.5 A análise do *currículum vitae* levará em conta as experiências do aluno que contribuirão para a atuação na Superintendência de Compras e Licitações.

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 *currículum vitae*.

1.3.7 A entrevista, análise do histórico escolar e a análise do *currículum vitae* seguirão os critérios expostos na planilha de pontuação apresentada no Anexo II, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação calculada.

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.

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

1.3.9 Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.

1.3.10 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 **23 de Setembro de 2014** no site www.ufss.edu.br.

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 Sala da Superintendência de Compras e Licitações, situada na Avenida Presidente Getúlio Vargas 609 N - 2º Andar - Edifício Engemede, em Chapecó - SC.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia **25 de Setembro de 2014** no site www.ufss.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	Administração/ Ciências Contábeis/ Ciências Econômicas/ Comércio Exterior/ e Cursos de Gestão na área administrativa.	Atuação na Superintendência de Compras e Licitações a) Apoiar as atividades e processos de compras (tramitação de processos e documentos). c) Arquivar documentos nos processos (meio físico e digital). d) Organização documentos e processos. e) Realizar serviços de expediente inerentes ao setor. f) Realizar Pesquisas de preços.

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 Será firmado termo de compromisso entre o estagiário e a UFSS, 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



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

dias efetivamente estagiados.

3.4 A UFSS 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:

- a)** uma foto 3x4 recente;
- b)** identidade (RG) (original com cópia);
- c)** CPF (original com cópia);
- d)** certificado de reservista, se for o caso (original com uma cópia);
- e)** atestado de escolaridade, com indicação do ano ou período que está cursando;
- f)** título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral expedido pela internet e com data atualizada na semana (original com cópia);
- g)** certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (original com cópia);
- h)** comprovante de conta corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);
- j)** exame médico admissional (que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio);
- i)** declaração de não possuir bolsas da UFSS ou de outros órgão oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
- k)** carteira de trabalho (original com cópia);
- l)** documento de comprovação do número do PIS (original com cópia);
- m)** 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 UFSS 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 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, e na Portaria 370/UFSS/GR/2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Secretaria Especial de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Graduação e Superintendência Administrativa.

Chapecó-SC, 19 de agosto de 2014.

Prof. Antônio Inácio Andrioli
Reitor *pro tempore* da UFSS, em exercício





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários - Estágio não obrigatório do Edital N° __ __ /UFSS/2014

Opção de vaga		
Setor de atuação: Pró - Reitoria de Administração - <i>Campus</i> : Chapecó		
Curso:		
Nome:	Matrícula:	
Curso/Turno:	Semestre:	
RG:	Órgão emissor:	Data de Emissão:
CPF:	Data de Nascimento:	
Telefone Fixo:	Telefone Móvel:	
E-mail:		
Rua e nº:		
Complemento:		
Bairro:	CEP:	
Cidade - UF:		
É portador de necessidades especiais? () Sim () Não		Qual:

Local e Data

Assinatura do candidato

Comprovante de entrega da inscrição	Protocolo n°:
Responsável:	





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

ANEXO II

PLANILHA DE PONTUAÇÃO
Média das notas do histórico - Peso 3 -Média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3
Análise do <i>Curriculum vitae</i> - Peso 4 -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 1,5 ponto -Participação em eventos - máximo 0,5 ponto -Artigos publicados, resumo em anais de evento, intercâmbios - máximo 0,5 ponto
Entrevista - Peso 3 -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

