



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 743/UFFS/2014

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Graduação em Administração, do *Campus* Cerro Largo da UFFS”, para atuação no setor: “Assessoria de Logística e Suprimentos”, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; a Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU de 31 de outubro de 2009; e a Portaria 370/UFFS/GR/2010, de 13 de setembro de 2010.

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

1 INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculados na UFFS em, no mínimo, 12 créditos e frequentando o curso de Letras;
- b) Não estar cursando o último semestre do curso;
- c) Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã ou da tarde para as atividades do estágio.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem comparecer de 24 a 30 de novembro de 2014, das 08 horas às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, na sala da Assessoria de Logística e Suprimentos, para realizar a inscrição mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição (disponível na Assessoria de Logística e Suprimentos);
- b) Documento oficial de identidade com foto (original com cópia);
- c) Histórico escolar atualizado;
- d) *Curriculum vitae*.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pelo setor da Assessoria de Logística e Suprimentos por meio de:

- a) Entrevista;
- b) Análise do histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno ou a nota do ENEM para acadêmicos da 1ª Fase;
- c) Análise do *curriculum vitae*.

1.3.2 A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer, sendo que os candidatos serão notificados por *e-mail* com data, hora e local do seu agendamento.

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato tendo em vista as atividades a serem realizadas no setor.

1.3.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do acadêmico, e, para alunos da 1ª Fase, a nota do ENEM dividida por 100.

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, a análise do histórico escolar e a análise do *curriculum vitae*.





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

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; e, se ainda persistir 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 8º de dezembro de 2014, no mural da Recepção do *Campus* Cerro Largo da UFFS.

1.4.2 Após a divulgação da classificação os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar recurso na Assessoria de Logística e Suprimentos.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 12 de dezembro de 2014, no mural da Recepção do *Campus* Cerro Largo da UFFS.

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 Participante	Atividades Desenvolvidas	Sector de Atuação
01	Curso de Administração	- Auxílio nas atividades rotineiras de Patrimônio, Almoxarifado, Compras e Transportes. Auxiliar na conferências de registros e quantitativos de bens de consumo e permanentes. Auxiliar na etiquetagem de patrimônios. Auxiliar na separação e distribuição de materiais. Auxiliar nos processos de compra do <i>campus</i> . - Auxílio na organização e no arquivamento da documentação do setor; - Realizar atendimento ao público, telefone, ou <i>e-mail</i> quando necessário. - Dar suporte a demais atividades que envolvem o setor.	Assessoria de Logística e Suprimentos

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 O termo de compromisso será firmado 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 (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:

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 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);





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br

- 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);
 - i) Exame médico admissional (que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio);
 - j) Declaração de não possuir bolsas da UFES ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
 - k) Declaração de não possuir vínculo empregatício;
 - l) Carteira de trabalho (original com cópia);
 - m) Documento de comprovação do número do PIS (original com cópia);
 - n) Cadastro de estagiário preenchido (fornecido no edital de convocação para contratação).
- 4.2 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

5 CRONOGRAMA*

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Inscrição	24/11/2014 a 30/11/2014 das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min	Assessoria de Logística e Suprimentos - Unidade Seminário
Entrevista	02/12/2014 e 03/12/2014 conforme horários agendados no ato da inscrição	Sala 07 (Seminário)
Resultado	A partir de 08/12/2014	Edital a ser publicado no site www.ufes.edu.br e murais do <i>Campus</i> .
Recursos	09/12/2014	Assessoria de Logística e Suprimentos
Homologação do resultado	12/12/2014	Edital a ser publicado no site www.ufes.edu.br e murais do <i>Campus</i> .
Entrega da documentação	17/12/2014 a 19/12/2014	ASSEGEP - <i>Campus</i> Cerro Largo
Início das atividades	A partir de janeiro de 2015.	Assessoria de Logística e Suprimentos

* Cronograma sujeito a adequações no decorrer do período.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O estágio, firmado com base na Lei nº 11.788/2008 e na 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 11.788/2008, 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 do curso de graduação.

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 nº 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na Portaria 370/UFES/GR/2010, das quais não poderá alegar o desconhecimento.

6.5 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), pela Secretaria Especial de Gestão de Pessoas (SEGEP), e pela Pró-reitoria de Planejamento (PROPLAN).

Chapécó-SC, 20 de novembro de 2014.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFES

