



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

**EDITAL Nº 1123/GR/UFFS/2017**

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

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Letras da UFFS para atuação na Assessoria para Assuntos Internacionais”, 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, Portaria 370/GR/UFFS/2010, de 13 de setembro de 2010, e Processo nº 23205.004419/2017-96.

**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 Letras;

**II** - estar cursando do 3º ao 8º semestre do curso;

**III** - dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde e/ou noite para as atividades do estágio.

**1.2 Procedimentos para inscrição**

**1.2.1** A inscrição deverá ser realizada de forma única e exclusiva por meio eletrônico nas datas indicadas no cronograma.

**1.2.2** Os documentos devem ser enviados em formato de arquivo pdf para o *e-mail* **internacional@uffs.edu.br**, com confirmação de leitura.

**1.2.3** No assunto do *e-mail* deve constar: Processo seletivo estagiário AAI, seguido do nome do candidato. Exemplo: Processo seletivo estagiário AAI\_João da Silva.

**1.2.4** Os documentos necessários para a inscrição são:

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

**II** - cópia de documento oficial de identidade com foto;

**III** - histórico escolar atualizado;

**IV** - *curriculum vitae*.

**1.3 Da homologação da inscrição**

**1.3.1** A homologação das inscrições será divulgada no *site* [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br) e pelo *e-mail* informado pelo candidato na ficha de inscrição, juntamente com o cronograma das entrevistas (data, horário e local), na data descrita no cronograma.

**1.4 Critérios de seleção**

**1.4.1** A seleção dos candidatos será realizada pela Assessoria para Assuntos Internacionais através de:

a) entrevista.

b) análise de histórico escolar, observando-se a média geral do aluno;

c) análise de *curriculum vitae*.

**1.4.2** A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração de 15 minutos.

**1.4.3** A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação no setor.



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

**1.4.4** A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante, bem como a média nas disciplinas de língua espanhola.

**1.4.5** A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que contribuirão para a atuação no setor.

**1.4.6** 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*.

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

**1.4.8** Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.

**1.4.9** Caso persista o empate será realizado sorteio.

**1.5 Divulgação dos resultados**

**1.5.1** O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado, na data descrita no cronograma, no *site* www.uffs.edu.br e no mural da Secretária Acadêmica.

**1.5.2** Após a divulgação da classificação, os candidatos poderão protocolar recurso por escrito na Assessoria para Assuntos Internacionais na data descrita no cronograma.

**1.5.3** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada, na data descrita no cronograma, no *site* www.uffs.edu.br e no mural da Secretária Acadêmica.

**1.5.4** A validade da seleção será de dois anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

**1.5.5** 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	Letras	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nas atividades relativas às aplicações do exame de proficiência CELU.</li><li>- Auxiliar nas atividades relativas às aplicações do exame de proficiência em inglês TOEFL.</li><li>- Auxiliar nas atividades relativas ao Núcleo de Línguas do programa Idiomas sem Fronteiras (apoio à professora, colaboração na escolha de cursos, informação aos estudantes, divulgação)</li><li>- Auxiliar nas atividades relativas ao Centro de Línguas da UFFS (apoio à coordenação e professores na organização e produção de materiais, contato com os estudantes, divulgação e outras atividades relacionadas aos cursos de espanhol e português como língua estrangeiras, assim como oficinas de idiomas e diversidade cultural)</li><li>- Auxiliar a Assessoria para Assuntos Internacionais nos contatos com América Latina e Espanha.</li></ul>

**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  
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

**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 UFFRS 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 [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 expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site [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** - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

**IX** - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

**X** - Declaração de não possuir bolsas da UFFRS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;

**XI** - Cadastro inicial de estagiário preenchido.

**4.2** Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

#### **5 CRONOGRAMA**

**5.1** As etapas do Processo Seletivo ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA E HORÁRIO</b>
Período de inscrições	De 08/01/2018 a 23/02/2018
Homologação das inscrições	A partir de 26/02/2018
Período das entrevistas	De 05/03/2018 a 07/03/2018
Divulgação dos resultados	A partir de 08/03/2018
Recursos	Um dia útil a partir da divulgação dos resultados
Homologação do resultado final	A partir do dia 12/03/2018

#### **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.



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

**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/GR/UFFRS//2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Assessoria para Assuntos Internacionais.

Chapecó - SC, 19 de dezembro de 2017.

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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório		
<b>Edital Nº 1123/GR/UFFS/2017</b>		
<b>Opção de vaga</b>		
Setor de atuação: Assessoria para Assuntos Internacionais - <i>Campus</i> Chapecó		
Nome:		
Curso/Turno:		
Matrícula:		Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	
Telefone residencial: (___)	Telefone celular: (___)	
<i>E-mail:</i>		
Endereço: (rua, nº, complemento)		
Bairro:	Cidade/UF:	CEP:
É portador de necessidades especiais?		
( ) Sim. Qual: _____		
( ) Não		
Local e Data		
Assinatura do candidato		