



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 534/GR/UFFRS/2018

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Administração para atuação na Pró-Reitoria de Planejamento”, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015, INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFRS/2013, e Processo nº 23205.001796/2018-09.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

1.1.1.1 Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Administração em Instituição de Ensino Superior (IES) reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

1.1.1.2 Não cursar o último semestre do curso;

1.1.1.3 Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde para as atividades do estágio;

1.1.1.4 Para candidatos de outras Instituições de Ensino é obrigatório convênio de estágio firmado entre a UFRS e a instituição do estudante.

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos deverão entregar a documentação abaixo listada no período de **17/05/2018** a **30/05/2018** das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 (de segunda a sexta-feira) na sala da Pró-Reitoria de Planejamento (Sala 1-2-11), situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 1º andar, Unidade Reitoria UFRS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC. A documentação compreende:

I - Ficha de inscrição (**ANEXO I** deste edital);

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

III - Histórico escolar atualizado;

IV - *Curriculum vitae*.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento através de:

I - Análise de histórico escolar;

II - Análise de *curriculum vitae*;

III - Entrevista.

1.3.2 As entrevistas serão realizadas pelas chefias dos setores de atuação correspondentes às vagas à qual o candidato concorrer e terão duração de 15 (quinze) minutos, na provável data de 05/06/2018, a partir das 09:00 horas, na sala da Pró-Reitoria de Planejamento (Sala 1-2-11) situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 1º andar, Unidade Reitoria UFRS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC.

1.3.2.1 Os candidatos serão avisados por *e-mail* a respeito da ordem de classificação e horário da entrevista;

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação na Pró-Reitoria de Planejamento.



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

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

1.3.5 A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do candidato que contribuirão para a atuação nos setores de lotação.

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

1.3.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação calculada com base nos critérios indicados na planilha de pontuação apresentada no Anexo II.

1.3.8 Os candidatos que cursarem o primeiro semestre, e que não apresentarem notas no seu histórico escolar, terão média aritmética das notas considerada zero.

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

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

1.3.11 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 11 de junho de 2018 no *site* www.uffs.edu.br em >Acesso Fácil >Boletim Oficial >Editais >Gabinete do Reitor.

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 Pró-Reitoria de Planejamento (Sala 1-2-11), situada na Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, 1º andar, Unidade Reitoria UFFS (Antigo Colégio Bom Pastor), em Chapecó-SC.

1.4.3 Os recursos entregues por escrito serão analisados pelo setor de atuação responsável pela realização da seleção.

1.4.4 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 18 de junho de 2018 no *site* www.uffs.edu.br em >Acesso Fácil >Boletim Oficial >Editais >Gabinete do Reitor.

1.4.5 A validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Atuação	Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
Pró-Reitoria de Planejamento	01	Administração	Pesquisas em bases de dados;
			Auxílio nos serviços administrativos;
			Digitalizar documentos;
			Alimentar planilhas;

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.

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.



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

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 - 01 (uma) foto 3x4 recente;

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

III - CPF (original com cópia);

IV - Certificado de Reservista, se for o caso (original com cópia);

V - Título de Eleitor (original com cópia) com comprovante de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral no site www.tse.jus.br;

VI - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (original com cópia);

VII - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

VIII - Exame médico admissional que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio;

IX - Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (fornecida no edital de convocação para contratação);

X - 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/arquivo/@@download/file>).

4.2 Caso seja necessário, outros documentos poderão ser solicitados.

4.3 Para candidatos 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 11.788/2008, 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 estudante deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

5.4 A inscrição do estudante implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, na LEI Nº 11.788/2008, na RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015 e na INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1/PROGRAD-PROPLAN-SEGEP/UFFS/2013, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Planejamento.

Chapecó-SC, 16 de maio de 2018.

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

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório			Edital N° _____ /GR/UFFRS/2018		
Opção de vaga (X) Pró-Reitoria de Planejamento					
Nome:					
Matrícula:		Curso/Turno:		Semestre:	
RG:		Órgão emissor:		Data de emissão:	
CPF:		Data de nascimento:		E-mail:	
Telefone residencial:			Telefone celular:		
Endereço (rua, nº, complemento):					
Bairro:		Cidade/UF:		CEP:	
É portador de necessidades especiais? () Não () Sim. Qual:					
Local e Data					
Assinatura do candidato					



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

ETAPA	Pontuação
Média das notas do histórico	Peso 3
Média aritmética das notas do histórico escolar	
Análise do <i>Curriculum vitae</i>	Peso 4
Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 2,0 pontos	
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 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	