



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 769/GR/UFFRS/2020**

**SELEÇÃO DE ESTUDANTES MONITORES PARA O APOIO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que abre inscrições para a seleção de estudantes monitores nas tarefas de orientação, organização e divulgação relativas aos Editais de Auxílios Socioeconômicos e atividades correlatas desenvolvidas na UFFRS.

**1 DO OBJETIVO**

**1.1** O presente Edital tem por objetivo selecionar estudantes para colaborar nas atividades de divulgação e orientação referentes aos Editais de Auxílios Socioeconômicos, nos respectivos *campi* da UFFRS.

**2 DO PÚBLICO-ALVO**

**2.1** Estudantes dos cursos de Graduação da UFFRS, com matrícula ativa e cadastro socioeconômico válido, que atenderem aos requisitos descritos no item 6.1 deste Edital.

**3 DAS VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

**3.1** Serão ofertadas 11 (onze) vagas, assim distribuídas:

**I** - Até 02 (duas) vagas para o *Campus* Chapecó, sendo uma para o turno matutino/vespertino e outra para o noturno;

**II** - Até 02 (duas) vagas para o *Campus* Erechim, sendo uma para o turno matutino/vespertino e outra para o noturno;

**III** - Até 02 (duas) vagas para o *Campus* Cerro Largo, sendo uma para o turno matutino/vespertino e outra para o noturno;

**IV** - Até 02 (duas) vagas para o *Campus* Laranjeiras do Sul, sendo uma para o turno matutino/vespertino e outra para o noturno;

**V** - Até 02 (duas) vagas para o *Campus* Realeza, sendo uma para o turno matutino/vespertino e outra para o noturno.

**VI** - Até 01 (uma) vaga para o *Campus* Passo Fundo para o turno matutino/vespertino.

**3.2** Os candidatos aprovados nesta seleção, formarão cadastro de reserva e poderão ser chamados conforme a necessidade de cada SAE.

**4 DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS**

**4.1** Constituem atividades a serem desempenhadas pelos estudantes selecionados, em conformidade com a organização dos trabalhos pelos Setores de Assuntos Estudantis, os quais são responsáveis pelos processos de seleção para Auxílios Socioeconômicos nos respectivos *campi*:

**I** - Auxiliar no atendimento de orientação e divulgação dos editais de auxílios socioeconômicos dos estudantes do respectivo campus;

**II** - Auxiliar na divulgação dos programas e projetos da Assistência Estudantil, complementares aos Auxílios Socioeconômicos;



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

**III** - Auxiliar no atendimento das demandas de orientação aos estudantes, protocolo, agendamento e arquivo da Análise Socioeconômica, necessária para a concessão dos Auxílios Socioeconômicos.

**IV** - Colaborar no desenvolvimento das atividades dos Setores de Assuntos Estudantis de cada campus, responsáveis pelo processo de seleção dos Auxílios Socioeconômicos.

**4.2** Os estudantes monitores serão supervisionados por um servidor do Setor de Assuntos Estudantis.

## **5 DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

~~5.1 Os estudantes monitores farão jus a um auxílio financeiro (na forma de bolsa acadêmica) no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais pelo período de tempo em que desempenharão as atividades conforme cronograma de cada SAE.~~

**5.1** Os estudantes monitores farão jus a um auxílio financeiro (na forma de bolsa acadêmica) no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) mensais pelo período de tempo em que desempenharão as atividades conforme cronograma de cada SAE. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELO EDITAL Nº 466/GR/UFRS/2023)**

## **6 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

**I** - Estar regularmente matriculado em curso de Graduação da UFRS;

**II** - Não possuir vínculo empregatício;

**III** - Estar com seu cadastro socioeconômico válido e possuir IVS igual ou inferior a 1500;

**IV** - Não possuir outra bolsa remunerada dessa modalidade e outras mantidas pela UFRS ou órgãos conveniados que exijam o cumprimento de carga horária, conforme estabelecido na RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CEXT/UFRS/2013, ou norma que lhe venha a substituir;

**V** - Possuir e manter desempenho acadêmico superior ao limite estabelecido para o curso no **ANEXO I** do edital de auxílios socioeconômicos, bem como não estar inserido em Plano de acompanhamento.

**VI** - Ter disponibilidade para atuar 20 (vinte) horas semanais.

## **7 DA INSCRIÇÃO**

**7.1** Período da inscrição: 15 a 28 de dezembro de 2020, no seguinte endereço eletrônico: <https://moodle-academico.uffrs.edu.br/course/view.php?id=20191>

**7.2** No momento da inscrição o estudante fará a opção do turno em que deseja atuar.

**7.3** As inscrições serão indeferidas nos casos em que o estudante:

**I** - Tenha vigente, em seu desfavor, sanção disciplinar nos termos dos artigos 103 a 105 da RESOLUÇÃO Nº 4/CONSUNI CGRAD/UFRS/2014 (alterada pela 7/CONSUNI/CGAE/2016) ou impedimento formalizado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFRS, de acordo com a RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFRS/2013 (alterada pela Res. 6/CONSUNI/CGAE/2017), Art. 15, incisos II, III e IV; ou norma que venha lhe substituir.

**II** - Possua pendências de qualquer natureza junto à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), Setor de Assuntos Estudantis (SAE), Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e/ou Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).



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

## 8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**8.1** A Comissão de Seleção será composta por pelo menos 02 (dois) servidores, sendo um o chefe do SAE do *campus* e o outro lotado na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

## 9 DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

**9.1** A seleção consistirá de uma prova escrita, com peso de 50% no resultado final, e de uma entrevista online (via Cisco Webex), com peso de 50% no resultado final.

**9.2** Para cada turno de atuação no SAE, serão classificados os 5 (cinco) candidatos com as melhores notas, que deverão comparecer à entrevista.

**9.3** Nas etapas da prova escrita e da entrevista serão avaliados os conhecimentos e habilidades relacionados aos seguintes itens:

**9.3.1** Conhecimentos a serem avaliados na prova escrita:

**I** - Análise socioeconômica na UFFS. Documento disponível em: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/resolucao/consunicgae/2016-0010>;

**II** - Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Documentos disponíveis no endereço: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm);

**III** - Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal da Fronteira Sul. Disponível no seguinte endereço: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/resolucao/consunicgae/2019-0010>

**IV** - Processo Seletivo para Auxílios Socioeconômicos 2020. Documentos disponíveis no endereço: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0028>

**V** - Processo seletivo para auxílio ingresso 2020: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0026> e <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0754>

**VI** - Processo seletivo para auxílio emergencial 2020: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0025>

**VII** - Auxílio à permanência dos povos indígenas na UFFS: <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0110> e <https://www.uffrs.edu.br/atos-normativos/edital/gr/2020-0643>

**VIII** - Programa Bolsa Permanência: Portaria MEC nº 389, de 9 de maio de 2013, disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/kujrw0tzc2mb/content/id/30550825](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/kujrw0tzc2mb/content/id/30550825) e Resolução nº 13, de 9 de maio de 2013, disponível em: <https://www.fnde.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/item/4739-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-13,-de-9-de-maio-de-2013>

**9.3.2** Habilidades a serem avaliadas na entrevista:

**I** - Empatia;

**II** - Comunicação/capacidade de interação;

**III** - Capacidade de se relacionar e de trabalhar em equipe;

**IV** - Conhecimento e domínio dos assuntos relacionados à Assistência Estudantil;

**V** - Disponibilidade de dedicação às atividades relacionadas ao Processo Seletivo dos Auxílios Socioeconômicos.

**9.4** A prova escrita consistirá de uma prova com questões objetivas e será realizada no dia 20 de janeiro de 2021, de forma online, em link e horário a serem informados até as 17 horas do dia 19 de janeiro de 2021, no site da UFFS.

**9.5** A entrevista será realizada por pelo menos 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, no período de 27 de janeiro a 05 de fevereiro de 2021, em endereço eletrônico e horário a serem informados até as 10 horas do dia 25 de janeiro de 2021, no site da UFFS.



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

**9.6** A classificação respeitará o desempenho de cada candidato, através de média ponderada das duas avaliações (prova e entrevista), de acordo com o turno escolhido.

**9.7** Em caso de empate, terá preferência o candidato que possuir menor IVS, em caso de novo empate, terá preferência o candidato com maior idade.

## 10 DO RESULTADO DA SELEÇÃO

**10.1** O resultado da seleção obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a nota final do processo.

**10.2** O resultado da seleção será divulgado no endereço eletrônico: <http://www.uffs.edu.br> em “Editais”, em conformidade com o cronograma do presente Edital.

## 11 DOS RECURSOS

**11.1** O candidato poderá interpor recurso no dia seguinte ao dia de divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado por *e-mail* para: [proae.dae@uffs.edu.br](mailto:proae.dae@uffs.edu.br).

**11.2** Os candidatos que não cumprirem os requisitos, não realizarem a prova, ou não comparecerem na entrevista, serão automaticamente desclassificados.

## 12 DO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Etapas	Período
Período de inscrição dos candidatos	De 15 a 28 de dezembro de 2020
Prova escrita	20 de janeiro de 2021
Entrevistas	De 27 de janeiro a 05 de fevereiro de 2021
Publicação do Edital com resultado provisório	Até 09 de fevereiro de 2021
Período para recurso	Até o dia 10 de fevereiro de 2021
Publicação do resultado homologado	Até dia 12 de fevereiro de 2021

## 13 DO TERMO DE COMPROMISSO

**13.1** Os candidatos selecionados serão convocados, através de Edital, para assinatura do Termo de Compromisso do Estudante Monitor e entrega de cópia dos seguintes documentos:

**I** - RG;

**II** - CPF;

**III** - Cópia legível do cartão bancário ou do comprovante de abertura de conta-corrente individual ativa, em nome do estudante, preferencialmente no Banco do Brasil S/A, contendo: número do banco, agência para depósito e número da conta-corrente. A conta-corrente deve estar em seu nome e não poderá ser conta poupança, conta-salário, conta conjunta ou estar inativa por falta de movimentação.

**IV** - Termo de Compromisso preenchido e assinado.

**13.2** A bolsa poderá ser cancelada a qualquer tempo, por solicitação da PROAE, por solicitação do bolsista ou por solicitação do Setor de Assuntos Estudantis, caso o bolsista não cumpra suas obrigações.

**13.3** Caso haja desistência do candidato classificado ou cancelamento da bolsa conforme item 13.2, poderá ser chamado o próximo candidato da lista de classificados.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Informações adicionais poderão ser obtidas pelos seguintes contatos:

**I** - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - (49) 2049 3191 - [proae.dae@uffs.edu.br](mailto:proae.dae@uffs.edu.br)



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

**II** - *Campus* Cerro Largo - (55) 3359 3965 - sae.cl@uffs.edu.br

**III** - *Campus* Chapecó (49) 2049 6488 - sae.ch@uffs.edu.br

**IV** - *Campus* Erechim (54) 3321 7066 - sae.er@uffs.edu.br

**V** - *Campus* Laranjeiras do Sul (42) 3635 0004 - sae.ls@uffs.edu.br

**VI** - *Campus* Realeza (46) 3543 8343 - sae.re@uffs.edu.br

**14.2** A constatação de quaisquer irregularidades e/ou ilegalidades na apresentação da documentação de inscrição e/ou do cadastro socioeconômico implicará na desclassificação do candidato.

**14.3** A classificação do candidato não garante que será convocado para assumir a vaga, o que ocorrerá de acordo com a disponibilidade de crédito orçamentário, a necessidade do setor e a disponibilidade de horários do estudante.

**14.4** Os candidatos que não cumprirem o pré-requisito de disponibilidade de horário poderão ser dispensados na convocação, sendo substituídos pelo próximo na lista de classificação.

**14.5** Os candidatos poderão ser consultados sobre a possibilidade de atuarem em turno diverso daquele para o qual se inscreveram, caso não houver mais classificados em lista de espera para o turno em que a vaga estiver disponível.

**14.6** Os candidatos aprovados e que desempenharão a função de monitor, poderão ao final do período previsto no Termo de Compromisso, terem suas bolsas renovadas por um período de até 12 meses, respeitando o limite máximo de 24 meses de dedicação a esta função de monitor.

**14.7** O pedido de renovação da bolsa deverá ocorrer com no mínimo 60 dias de antecedência em relação ao fim do término dos primeiros 12 meses de vínculo como bolsista.

**14.8** Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Seleção.

Chapecó-SC, 30 de novembro de 2020.

MARCELO RECKTENVALD  
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@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estudantes monitores Edital N° /GR/UFFS/2020	
Nome:	
Matrícula:	
CPF:	Curso/Turno:
Telefone:	E-mail:
Endereço: (rua, nº, complemento)	
Bairro:	Cidade /UF:
O candidato possui Análise Socioeconômica com IVS calculado? ( ) Não ( ) Sim. Qual:	
Turno que pretende atuar como monitor do SAE: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite	
(Local e data)	



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 II**

**TERMO DE COMPROMISSO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS *Campus* \_\_\_\_\_,  
por meio do Setor de Assuntos Estudantis, e o/a Estudante (nome) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
estabelecem Termo de Compromisso sob as condições a seguir:

**I - O/A Estudante Colaborador/a** deverá estar com matrícula ativa em Curso de Graduação da UFFS, não possuir vínculo empregatício e não possuir outra bolsa remunerada mantida pela UFFS ou órgãos conveniados que exijam o cumprimento de carga horária.

**II - Cabe ao/à Estudante** desempenhar as seguintes atividades:

**a)** Auxiliar no atendimento de orientação e divulgação dos editais de Auxílios Socioeconômicos;  
**b)** Auxiliar na divulgação dos programas e projetos da Assistência Estudantil, complementares aos Auxílios Socioeconômicos;

**c)** Auxiliar no atendimento das demandas de orientação aos estudantes, protocolo, agendamento e arquivo da Análise Socioeconômica, necessária para a concessão dos Auxílios Socioeconômicos;

**d)** Colaborar no desenvolvimento das atividades do Setor de Assuntos Estudantis, responsável pelo processo de seleção dos Auxílios Socioeconômicos.

**III - O/A estudante** fica ciente de que poderá ter o Termo de Compromisso cancelado, caso:

**a)** Omitir ou informar erroneamente os dados referentes aos critérios requeridos pelo Edital de Monitoria com o qual está vinculado/a.

**b)** Deixar de participar, quando convocado/a, de reuniões e/ou capacitações sobre o processo de seleção dos auxílios socioeconômicos e demais atividades vinculadas;

**c)** Não realizar os trabalhos relacionados aos auxílios socioeconômicos organizado pelo Setor de Assuntos Estudantis;

**d)** Tumultuar e/ou apresentar conduta e comportamento não condizente com a natureza das atividades previstas no edital de seleção, ao qual está vinculado/a.

**IV - Como auxílio financeiro** para o desempenho das atividades de colaboração desenvolvidas pelo estudante, a UFFS efetuará o pagamento do valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, por até 12 (doze) meses, depositado em favor do/a estudante. Caso o período de atuação seja inferior aos 12 (doze) meses, o pagamento será proporcional ao tempo correspondente, respeitando o valor da parcela mensal. O pagamento será efetuado mediante depósito em Conta Bancária, junto ao Banco \_\_\_\_\_, da qual o/a estudante seja titular. AG: \_\_ \_\_\_\_\_, Conta: \_\_\_\_\_.

**V - Este termo** entra em vigor a partir da data de sua assinatura e por estarem de acordo, assinam este termo em 02 (duas vias) de igual teor, elegendo o Foro da cidade de Chapecó-SC para sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro ainda que privilegiado.

Local e data:

Assinatura do/a Estudante:

Assinatura do Chefe do SAE:



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 III**

**DECLARAÇÃO DE ESTUDANTE MONITOR/A**  
(Para uso do SAE)

----- (nome completo), ----- (cargo), Chefe do Setor de Assuntos Estudantis do *campus* -----, DECLARA que o/a estudante ----- (nome completo), ----- (CPF), desempenhou atividades inerentes à função de Monitor/a bolsista no Setor de Assuntos Estudantis deste *campus*, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, vinculado/a ao edital ----- (informar número do edital de resultado final).

Local e data:

Nome completo: -----

Siape: -----

CHEFE DO SETOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS