



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@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

EDITAL Nº 558/GR/UFFS/2021

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo para Contratação de Estagiário do Curso de Ciência da Computação e de Administração da UFFS *Campus* Chapecó, para atuação, respectivamente, na Assessoria de Gestão, Administração e Serviços, da Coordenação Administrativa e na Direção do *Campus* Chapecó/Incubadora de Negócios (INNE), de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, com a Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal e da Secretaria especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e com a RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015, alterada pela RESOLUÇÃO Nº 5/CONSUNI CGAE/UFFS/2018, de 5 de julho de 2018, alterada pela Resolução Nº 70/CONSUNI/UFFS/2021 de 29 de março de 2021.

1 DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição:

1.1.1 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Para realizar Estágio Não-Obrigatório o acadêmico não deve possuir vínculo empregatício;
- b) Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Ciência da Computação ou Administração da UFFS no *Campus* Chapecó, de acordo com as exigências das respectivas vagas constantes no item 3 deste edital.
- c) Não estar cursando o último semestre do curso;
- d) Dispor de vinte horas semanais no turno matutino ou vespertino para as atividades do estágio.

1.2 Procedimentos para inscrição:

1.2.1 Os candidatos devem encaminhar sua inscrição através do endereço de *e-mail* constante no Cronograma do item 2 deste Edital, durante o período disponível para inscrição divulgado no referido cronograma, anexando o que segue:

- a) ficha de inscrição (disponível no **ANEXO I** deste edital) em formato PDF;
- b) documento oficial de identidade com foto ou, para candidatos estrangeiros, Registro Nacional de Estrangeiro;
- c) histórico escolar atualizado;
- d) *Curriculum vitae* ou currículo lattes.

1.3 Critérios de seleção:

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pelo responsável do setor em que o estagiário atuará através de:

- a) entrevista;
- b) análise de histórico escolar;
- c) análise de *curriculum vitae* ou currículo lattes

1.3.2 A entrevista será realizada pelo responsável do setor em que o estagiário atuará, com duração aproximada de 10 minutos.



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

1.3.2.1 As entrevistas serão realizadas em data agendada por *e-mail* conforme cronograma constante do item 2 deste Edital, através da plataforma Webex. O link para acesso à sala virtual para realização da entrevista será informado por *e-mail* aos candidatos.

1.3.3 A entrevista, análise do histórico escolar e a análise do currículo seguirão os critérios expostos na planilha de pontuação apresentada no Anexo IV.

1.3.4 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 IV.

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

1.3.6 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios:

- a) candidato com mais tempo de curso;
- b) candidato mais idoso;
- c) caso persista o empate será realizado sorteio.

1.4 Divulgação dos resultados:

1.4.1 O resultado provisório com a classificação dos candidatos será divulgado conforme o cronograma constante no item 2 deste Edital, no site www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão prazo para encaminhar recurso por escrito, conforme o cronograma constante no item 2 deste Edital.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgado no site www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor, conforme o cronograma constante no item 2 deste Edital.

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

1.4.5 Os recursos enviados por escrito serão analisados pela Assessoria de Gestão de Pessoas em conjunto com os setores envolvidos na seleção.

2 DO CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL/MEIO
Inscrições	De 28/06/2021 a 04/07/2021	Encaminhar sua inscrição no <i>e-mail</i> agp.ch@uffs.edu.br
Divulgação provisória das Inscrições	05/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.
Recurso a Homologação das Inscrições	05/07/2021 das 17h às 21h	Encaminhar seu recurso para o <i>e-mail</i> agp.ch@uffs.edu.br
Homologação das Inscrições	06/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.
Entrevista	A partir de 07/07/2021 em horário a ser informado por e-mail.	O link para acesso à sala virtual será informado via <i>e-mail</i> aos candidatos.
Resultado provisório	A partir do dia 09/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.
Recurso ao resultado provisório	Até as 23h59 do dia seguinte à publicação do resultado provisório.	Encaminhar seu recurso para o <i>e-mail</i> agp.ch@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

Convocação dos candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação	A partir do dia 12/07/2021	Responsabilidade: Comissão de Heteroidentificação e setor demandante. A data, local e horários serão informados ao candidato através de seu <i>e-mail</i> constante da ficha de inscrição
Apresentação dos candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação	A partir do dia 13/07/2021	Responsabilidade: Comissão de Heteroidentificação e setor demandante. O procedimento poderá ser presencial ou remoto, a ser definido e comunicado ao candidato através do <i>e-mail</i> constante em sua ficha de inscrição
Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação para candidatos negros	A partir do dia 14/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.
Prazo de recurso da publicação do procedimento de heteroidentificação para candidatos negros	Até as 23h59 do dia seguinte à publicação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação	Através do <i>e-mail</i> agp.ch@uffs.edu.br
Divulgação do Resultado do procedimento de heteroidentificação	A partir do dia 15/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.
Resultado Final do Processo Seletivo	A partir do dia 16/07/2021	www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor.

3 DAS DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
01	Ciência da Computação	-Manutenção de máquinas e equipamentos de informática; -Controle e manutenção de sistemas de informática; -Autenticação de TI aos usuários (servidores técnico-administrativos, docentes e discentes); -Desenvolvimento de tutoriais sobre o uso e funcionamento dos sistemas da UFFS; -Instalação, configuração e suporte nos sistemas de impressão da UFFS; -Suporte e manutenção da Infraestrutura de TI da UFFS.
01	Administração	- Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas na Incubadora de Negócios; - Alimentar o site com informações sobre a INNE; - Auxiliar a coordenação nas solicitações diversas como de materiais, espaço, entre outras; - Auxiliar nos eventos organizados e/ou apoiados pelo setor; - Realizar digitalização e cópia de documentos; - Alimentar planilhas de controle; - Controlar e organizar o fluxo de pessoas nos espaços do setor; - Organizar e arquivar documentos/processos; - Encaminhar e retirar documentos e processos no protocolo; - Prestar suporte administrativo à Coordenação da INNE; - Apoiar os voluntários nas ações de incubação, comunicação e gestão da equipe; - Acompanhar as equipes incubadas - Auxiliar nas atividades administrativas em geral.

4 DA RESERVA DE VAGAS

4.1 Da inscrição e reserva de vagas para candidato com deficiência (PCD):

4.1.1 Conforme o artigo 17, parágrafo 5º, da LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e no artigo 7º, parágrafo 2, inciso I da Instrução Normativa 213 de 17 de dezembro de 2019, ficará assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, cuja deficiência seja compatível com as atividades do estágio.



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

- 4.1.2** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se com deficiência, se aprovados no processo seletivo terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.
- 4.1.3** O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.1.4** A reserva imediata de vagas a candidatos com deficiência será aplicada quando houver a oferta de pelo menos 10 vagas no total.
- 4.1.5** Para o caso de não haver a reserva imediata, no decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga (s), o candidato nesta condição classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 10ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD, serão convocados para ocupar a 20ª, a 30ª, a 40ª, a 50ª, a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.
- 4.1.6** Vagas oriundas de convocações de candidatos que não assumiram a vaga, bem como as vagas provenientes de rescisão de Termo de Compromisso de Estágio de candidatos aprovados por este certame, não serão consideradas como vaga nova para fins do disposto no subitem 4.1.5.
- 4.1.7** As vagas reservadas a candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.1.8** Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, no ato da inscrição o candidato deverá: a) marcar em seu requerimento de inscrição a condição de candidato com deficiência e assinalar que concorre às vagas reservadas para PCD; b) apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 4.1.9** A inobservância do disposto no item 4.1 e respectivos subitens deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.1.10** Não havendo candidato inscrito ou aprovado para concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) para PP ou PcD, esta(s) fica(m) automaticamente disponível(is) para preenchimento de vagas em ampla concorrência (AC).
- 4.1.11** Os candidatos que se declararem com deficiência, por ocasião da convocação, serão submetidos à perícia médica promovida por médico perito designado pela UFFS, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não.
- 4.1.12** Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico original ou cópia autenticada que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999 e suas alterações.
- 4.1.13** A não-observância do disposto no subitem 4.1.12 deste edital ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservas aos candidatos com deficiência, sendo o candidato classificado apenas na lista geral.
- 4.1.14** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do estágio, não terá direito a firmar Termo de Compromisso de Estágio.



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

4.1.15 Os candidatos com deficiência, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.2 Da inscrição e reserva de vagas para candidatos negros (PPP - Pessoa Preta ou Parda):

4.2.1 Os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem negros, se aprovados no processo seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.2.2 Serão reservadas 30% das vagas aos candidatos negros, consoante o disposto no artigo 1º do DECRETO Nº 9.427, DE 28 DE JUNHO DE 2018 e no artigo 7º, parágrafo 2, inciso II da Instrução Normativa 213 de 17 de dezembro de 2019.

4.2.3 A reserva imediata de vagas a candidatos negros será aplicada quando houver a oferta de pelo menos 4 vagas no total.

4.2.4 Para o caso de não haver a reserva imediata, no decorrer da validade do processo seletivo, caso surja(m) nova(s) vaga (s), o candidato nesta condição classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 4ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PPP, serão convocados para ocupar a 7ª, a 10ª, a 14ª, a 17ª, a 20ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

4.2.5 Se o candidato negro estiver melhor classificado na lista geral, ele será nomeado por esta, permitindo-se o provimento da vaga, conforme subitem 4.2.4 por outra pessoa negra.

4.2.6 Vagas oriundas de convocações de candidatos que não assumiram a vaga, bem como as vagas provenientes de rescisão de Termo de Compromisso de Estágio distrato de candidatos aprovados por este certame, não serão consideradas como vaga nova para fins do disposto no subitem 4.2.4.

4.2.7 As vagas reservadas a candidatos negros que não forem providas por falta de candidatos aprovados nesta condição, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.2.8 Para concorrer a uma das vagas para negros, deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição, marcar em seu requerimento de inscrição a condição de pessoa preta ou parda e assinalar que concorre às vagas reservadas para negros.

4.2.9 Ao marcar a condição de pessoa preta ou parda (negro), o candidato se autodeclara negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.2.10 Os candidatos negros, inscritos nesta condição, concorrerão concomitantemente às vagas para negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, bem como às vagas de pessoa com deficiência, caso se declarem também deficientes, de acordo com a classificação no concurso.

4.2.11 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.2.12 O candidato inscrito como negro, participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de classificação.

4.2.13 Candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.



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

- 4.2.14** O candidato inscrito que solicitar cota para candidato negro, se aprovado no certame, deverá submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, conforme as etapas especificadas para este fim conforme Cronograma constante do item 2 deste Edital.
- 4.2.15** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 4.2.16** O candidato que não se apresentar para procedimento de heteroidentificação conforme as etapas do Cronograma constante do item 2 deste Edital, será eliminado do processo seletivo, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 4.2.16.1** O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado presencialmente ou de forma remota, a ser definido pela Comissão de Heteroidentificação e comunicada ao candidato no *e-mail* constante da ficha de inscrição, om a data e horário para a apresentação.
- 4.2.17** O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão designada para esse fim, a qual terá competência deliberativa e utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 4.2.18** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.
- 4.2.19** Não serão considerados, para fins de procedimento de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 4.2.20** O procedimento de heteroidentificação será filmado ou no caso de aferição por meio remoto será gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 4.2.21** O candidato que recusar a realização da filmagem e ou gravação do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do item 4.2.20 será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 4.2.22** Serão eliminados do certame os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 4.2.23** A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 4.2.24** A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo, não servindo para outras finalidades.
- 4.2.25** É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 4.2.26** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.
- 4.2.27** O resultado provisório do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço www.uffs.edu.br > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais > Gabinete do Reitor, do



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

qual constarão os dados de identificação do candidato, a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.2.28 O candidato poderá entrar com recurso administrativo contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, conforme as etapas estabelecidas no cronograma constante do Item 2 deste Edital com as devidas justificativas. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.29 A análise dos recursos será realizada pela Comissão Recursal, composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.2.30 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem e ou gravação do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

4.2.31 Não cabe recurso ao julgamento da Comissão Recursal.

5 DA CONVOCAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados poderão ser convocados dentro do prazo de validade do Edital, à medida que forem surgindo vagas, respeitada a ordem de classificação no processo seletivo, de acordo com as listagens em ampla concorrência e reservas de vagas, desde que ainda atendam aos pré-requisitos.

6 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

6.1 Os documentos exigidos e obrigatórios para a assinatura do termo de compromisso estão disponíveis no Site da UFFS (www.uffs.edu.br) em: Institucional > Pró-Reitorias > Gestão de Pessoas > Documentos para Admissão > Documentos para Compromisso de Estágio (link <<https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio>>).

6.1.1 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

6.2 Será firmado Termo de Compromisso de Estágio entre o estagiário e a UFFS, no prazo mínimo de seis meses, prorrogável conforme interesse e necessidade do setor de atuação, não podendo ultrapassar o total de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, o qual poderá permanecer atuando até o término do curso.

6.3 Qualquer prorrogação do referido estágio obriga assinatura de Termo Aditivo anexado ao Termo de Compromisso do Estágio.

6.4 O Termo de Compromisso de Estágio definirá as situações de suspensão de direitos ou benefícios por descumprimento das obrigações que couberem ao discente em estágio não obrigatório na UFFS.

6.5 O Termo de Compromisso de Estágio definirá também as responsabilidades do Supervisor do Estágio quanto aos aspectos de controle de frequência e jornada, assim como agendamento ou reagendamento de períodos de recesso do estagiário.

6.6 Conforme disposto na Resolução nº 7/CONSUNI-CGRAD/UFFS, de 13 de agosto de 2015, exige-se Plano de Atividades de Estágio, elaborado conjuntamente pelo Estagiário, professor-orientador da UFFS e supervisor da UCE, anexado ao Termo de Compromisso de Estágio.



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

6.7 O estudante em estágio não-obrigatório de nível superior receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), equivalentes à carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

6.8 O estudante em estágio não-obrigatório receberá, além da bolsa de estágio, auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$10,00 (dez reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados presencialmente.

6.9 Durante o período de pandemia onde está sendo possibilitado o trabalho remoto, o estagiário que exercer suas atividades por meio remoto não fará *jus* ao auxílio-transporte.

6.10 O estagiário terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1(um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior, sendo permitido o seu parcelamento em até duas etapas (15 dias de recesso a cada 06 (seis) meses de efetivo estágio).

6.11 A UFFS contratará em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais.

6.12 O estágio será suspenso:

a) Automaticamente, ao término do estágio, quando não houver prorrogação.

b) A pedido do estagiário.

c) Diante do descumprimento do Termo de Compromisso de Estágio e ou do Plano de Atividades do Estagiário.

d) Pela interrupção ou pelo término do curso de Graduação.

e) Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

g) A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

h) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O estágio, firmado com base na LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal e da Secretaria especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

7.2 Durante o período do estágio o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

7.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, na LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, na Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal e da Secretaria especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e na RESOLUÇÃO Nº 5/CONSUNI CGAE/UFFS/2018/2018, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.4 Durante a vigência deste edital e a critério da UFFS, em razão da necessidade de estagiários em outros setores da UFFS, os classificados neste edital poderão ser consultados sobre interesse



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

para estagiar em setores diversos deste que está promovendo o presente edital, desde que respeitada a relação entre as atividades a serem desenvolvidas e a área de formação do estagiário.

7.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* Chapecó.

Chapecó-SC, 24 de junho de 2021.

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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório			
Edital N°			
Opção de vaga:			
<input type="checkbox"/> Assessoria de Gestão, Administração e Serviços (Curso de Ciência da Computação)			
<input type="checkbox"/> Direção do <i>Campus</i> Chapecó/INNE (Curso de Administração)			
Nome Completo:			
Data de nascimento:	Matrícula:	Curso:	Turno:
Semestre:		Previsão de conclusão:	
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:	CPF:
Telefone residencial:	Telefone celular:	E-mail:	
Endereço: (rua, nº, complemento)			
Bairro:	Cidade/UF:	CEP:	
É portador de necessidades especiais? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não. Qual:			
Concorre às vagas para portadores de deficiência? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
OBS: O laudo médico deverá ser entregue por ocasião da convocação para assinatura do TCE.			
Concorre à vaga reservada para negros? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
OBS: Anexar a autodeclaração do Anexo II			

-----, de ----- de -----
(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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO II

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF nº _____, portador do RG nº _____, estado civil _____, nacionalidade _____, residente e domiciliado à _____, DECLARO-ME (negro/a) para o fim específico de atender ao requisito referente ao Edital nº ___/202__ para Seleção de Estagiários/as, na Modalidade Estágio Não-Obrigatório da UFFS, para concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) no referido edital.

_____, _____ de _____ de _____.
(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 III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE BOLSA

Eu _____, CPF
nº _____, aluno do Curso de _____
_____, Matrícula Nº: _____, instituição de
ensino _____, declaro para
os devidos fins não possuo bolsa acadêmica de qualquer natureza.

Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras e estou ciente que a omissão de
informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no
cancelamento do Termo de Estágio que venha a ser firmado em caso de classificação no Edital
de Estágio nº _____.

_____, de _____ de _____
(Local e data)

(assinatura do candidato)

Fundamentação: RESOLUÇÃO Nº 70/CONSUNI/UFFS/2021 de 29 de março de 2021.



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 IV

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 10 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.