



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

**EDITAL Nº 394/UFFS/2013 – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIOS NÃO-
OBRIGATÓRIOS**

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
contato@uffs.edu.br

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Administração-Bacharelado e de Letras Português e Espanhol - Licenciatura”, para atuação no *Campus* Cerro Largo, Coordenação Administrativa, junto ao Setor da Biblioteca e ao Setor de Tecnologia da Informação - TI, 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.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- I - Estar regularmente matriculados no *Campus* Cerro Largo da UFFS em no mínimo 12 créditos e frequentando os cursos de Administração ou de Licenciatura em Letras;
- II - Dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã, da tarde ou da noite, para as atividades do estágio (sendo definido conforme a necessidade de cada setor).

1.2 Procedimentos para inscrição e seleção

1.2.1 Os candidatos devem comparecer de 06/09/2013 a 13/09/2013, das 8h às 11h30min. e das 13h30min. às 17h, na Biblioteca, para realizar a inscrição mediante a entrega de:

- I - Ficha de inscrição (**Anexo I**);
- II - Cópia do documento oficial de identidade com foto (original e cópia);
- III - Histórico escolar atualizado;
- IV - *Curriculum vitae*.

1.2.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um setor de atuação.

1.3 Critérios de seleção

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pelo setor de Biblioteca e pelo setor da TI por meio de:

- I - Entrevista;
- II - Análise de histórico escolar, emitido pela Secretaria Acadêmica;
- III - Análise de *curriculum vitae*;
- IV - Prova objetiva.

1.3.2 A entrevista será realizada pela chefia do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer.

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 estudante;

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 A prova objetiva será composta de 10 questões sobre os assuntos/temas: Administração Pública, Ética, Educação, Atualidades, Atendimento ao Público e





Informática (**Anexo II**)

1.3.7 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com o somatório das notas, conforme a pontuação obtida em cada letra do item 1.3.1, sendo as notas distribuídas da seguinte forma: entrevista (0 a 2), análise do histórico escolar (0 a 3), análise do *curriculum vitae* (0 a 1) e prova (0 a 4).

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

1.3.9 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 19 de setembro de 2013, nos murais do *Campus Cerro Largo* da UFES.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar recurso na Biblioteca.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 25 de setembro de 2013, nos murais do *Campus Cerro Largo* da UFES.

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*	Cursos Participantes	Atividades Desenvolvidas	Setor de Atuação	Turno
01	Graduação em Administração ou Graduação em Letras - Português e Espanhol	- Atendimento aos usuários, auxiliando-os nas pesquisas inclusive; - Auxílio na organização da biblioteca; - Auxílio na educação de usuários para uso dos serviços oferecidos pela biblioteca; - Auxílio nas atividades de incentivo à leitura, entre outras atividades relacionadas ao setor.	Biblioteca	Manhã/Tarde/Noite
01	Graduação em Administração ou Graduação em Letras - Português e Espanhol	- Auxiliar no atendimento às demandas de acadêmicos, técnicos e administrativos e docentes no uso das tecnologias da informação e da comunicação.	TI	Manhã/Tarde/Noite

* A primeira vaga imediata do setor de TI será para o turno da **Manhã**; a primeira vaga



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

imediate do setor da Biblioteca será para o turno da **Noite**. Poderão ocorrer mais chamadas de acordo com a necessidade do setor solicitante.

3 TERMO DE COMPROMISSO

3.1 O termo de compromisso será firmado entre o estagiário e a UFSS, 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.

3.4 A UFSS 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 - Identidade (RG) (original com cópia);
- III - CPF (original com cópia);
- IV - Certificado de reservista, se for o caso (original com uma cópia);
- V - Histórico escolar atualizado;
- VI - Título de eleitor, com comprovante de quitação eleitoral expedido pela *internet* e com data atualizada na semana (original com cópia);
- VII - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) (original com cópia);
- VIII - Comprovante de conta corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);
- IX - Exame médico admissional (que comprove a aptidão para a realização das atividades de estágio);
- X - Declaração de não possuir bolsas da UFSS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária (conforme modelo **Anexo III**);
- XI - Carteira de trabalho (original com cópia);
- XII - Documento de comprovação do número do PIS (original com cópia);
- XIII - 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	De 06/09/2013 a 13/09/2013 das 8h. às 11h30min. e das 13h30min. às 17 horas	BIBLIOTECA



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
contato@uffs.edu.br

Avaliação escrita	16/09/2013 das 19h às 20h30min.	Sala 101 (anexo)
Entrevista	17/09/2013 e 18/09/2013 conforme horários agendados no ato da inscrição	Sala 101 (anexo)
Resultado	A partir de 19/09/2013	Editais a serem publicados no site www.uffs.edu.br e murais do <i>campus</i> .
Recursos	23/09/13	BIBLIOTECA
Homologação do resultado	25/09/13	Editais a serem publicados no site www.uffs.edu.br e murais do <i>campus</i> .
Entrega da documentação	30/09/13 a 08/10/13	ASSEGEP - <i>campus</i> Cerro Largo
Início das atividades	A partir de outubro de 2013	Setores de escolha dos selecionados

* 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/UFFS/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).

Chapecó, 04 de setembro de 2013.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro Tempore* da UFFS





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
contato@uffs.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Processo seletivo de estagiários – Estágio não obrigatório Edital Nº 394/UFFS/2013

Opção de vaga	<input type="checkbox"/> Setor de Biblioteca – Cerro Largo <input type="checkbox"/> Setor de TI – Cerro Largo	
Nome:		
Matrícula:	Curso/Turno:	Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de Nascimento:	
Telefone residencial:	Telefone celular:	E-mail:
Endereço: (rua, nº, complemento)		
Bairro:	Cidade – UF:	CEP:
É portador de necessidades especiais? <input type="checkbox"/> Sim. Qual: _____ <input type="checkbox"/> Não		

Cerro Largo-RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do candidato





ANEXO II

BIBLIOGRAFIA (PROVA OBJETIVA)

Atendimento ao Público: Código de Ética do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/1994); noções de atendimento ao público.

Educação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), art. 3º; atualidades e noções sobre acesso ao ensino superior no Brasil.

Administração Pública: Constituição Federal, artigos 18, 37 e 76.

Ética: Decreto nº 1.171/1994, Capítulo I, Seção I, incisos III e IX.

Informática: noções de Windows Explorer do sistema operacional Windows 7.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br





ANEXO III

Declaração

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, declaro não receber
bolsas de auxílio, bolsas de estudo ou bolsas de estágio da UFES ou de demais órgão
oficiais, inclusive bolsas de estágio de órgãos públicos federais, estaduais e
municipais.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

_____ (local) de _____ de _____.

Assinatura

