



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 1052/GR/UFFS/2021

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 1038/GR/UFFS/2021 DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS
PARA ESTÁGIOS NÃO-OBIGATORIOS**

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a Retificação do EDITAL Nº 1038/GR/UFFS/2021, que trata da Seleção de Estagiários para Estágios Não-Obrigatórios, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

“O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Administração, Ciência da Computação, Pedagogia e Ciências Sociais, da UFFS *Campus* Chapecó, para atuação na Secretaria Acadêmica, 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.”

LEIA-SE:

“O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Administração, Ciência da Computação, Pedagogia e Ciências Sociais, da UFFS *Campus* Chapecó, para atuação nos diversos setores do *Campus* Chapecó, 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.”

ONDE SE LÊ:

“3 DAS DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
01	Administração	Atuação in loco no Hospital Regional do Oeste, na UBS do bairro Esplanada e na UFFS - <i>Campus</i> Chapecó, conforme necessidade de apoio a Secretaria das Residências Médicas do <i>campus</i> Chapecó, a Secretaria dos cursos de Medicina e de Enfermagem, atuando em atividades administrativas relacionadas as residências médicas, internatos e estágios práticos, intermediar informações e questões documentais junto aos residentes, estudantes, preceptores e docentes da UFFS.
01	Administração	Apoio às demandas de internato do curso de medicina do <i>campus</i> Chapecó. Atendimento aos alunos que ingressarão no internato, auxílio à coordenação do curso no atendimento a essas demandas, no preenchimento de documentos, entre outros.
01	Administração ou Pedagogia	Auxílio nas diversas atividades administrativas, tais como: organizar; documentar; agendar; conferir; atender e; demais procedimentos pertinentes à Assessoria de Gestão de Pessoas
01	Administração, Ciências Sociais ou Pedagogia	Atendimento ao público; Protocolo e conferências de documentos; Empréstimo de materiais; Agendamento e confirmação de entrevistas para o cadastro socioeconômico e atendimentos psicológicos; Atividades administrativas como criação de pastas, arquivamentos de documentos, controle e organização do material de expediente.
01	Ciência da	Manutenção de máquinas e equipamentos de informática; Controle e manutenção de



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

Computação	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 e auxílio aos eventos docampus”
------------	--

LEIA-SE:

“3 DAS DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades	Setor de Atuação
01	Administração	Atuação in loco no Hospital Regional do Oeste, na UBS do bairro Esplanada e na UFFS - <i>Campus</i> Chapecó, conforme necessidade de apoio a Secretaria das Residências Médicas do <i>campus</i> Chapecó, a Secretaria dos cursos de Medicina e de Enfermagem, atuando em atividades administrativas relacionadas as residências médicas, internatos e estágios práticos, intermediar informações e questões documentais junto aos residentes, estudantes, preceptores e docentes da UFFS.	Coordenação Acadêmica - Curso de Medicina
01	Administração	Apoio às demandas de internato do curso de medicina do <i>campus</i> Chapecó. Atendimento aos alunos que ingressarão no internato, auxílio à coordenação do curso no atendimento a essas demandas, no preenchimento de documentos, entre outros.	Coordenação Acadêmica - Curso de Medicina
01	Administração ou Pedagogia	Auxílio nas diversas atividades administrativas, tais como: organizar; documentar; agendar; conferir; atender e; demais procedimentos pertinentes à Assessoria de Gestão de Pessoas	Assessoria de Gestão de Pessoas
01	Administração, Ciências Sociais ou Pedagogia	Atendimento ao público; Protocolo e conferências de documentos; Empréstimo de materiais; Agendamento e confirmação de entrevistas para o cadastro socioeconômico e atendimentos psicológicos; Atividades administrativas como criação de pastas, arquivamentos de documentos, controle e organização do material de expediente.	Setor de Assuntos Estudantis
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 e auxílio aos eventos do <i>campus</i>	Assessoria de Gestão, Administração e Serviços, Setor de T.I.”

Chapecó-SC, 8 de dezembro de 2021.

GISMAEL FRANCISCO PERIN
Reitor em exercício