



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**Gabinete do Reitor**

**EDITAL Nº 182/UFFS/2013 – SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIOS**  
**NÃO-OBIGATORIOS**

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do Curso de Administração da UFFS para atuação no Setor “Secretaria Acadêmica”, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU de 31 de outubro de 2009, Portaria 370/UFFS/GR/2010, de 13 de setembro de 2010, e Processo nº 23205.001501/2013-99.

**1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

**1.1 Requisitos para inscrição:**

- I - estar regularmente matriculados na UFFS e frequentando o curso de Administração;
- II - não estar cursando o último semestre do curso;
- III - dispor de vinte horas semanais no turno noturno ou vespertino para as atividades do estágio.

**1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

1.2.1 Os candidatos devem protocolar sua inscrição no serviço de expedição do *campus* Chapecó- Unidade Bom Pastor, Unidade Seminário e Unidade General Osório, do dia 15/05/2013 a 22/05/2013 anexando os seguintes documentos:

- I - ficha de inscrição (disponível no Anexo I deste edital), preenchida em todos os seus campos com letras de forma maiúsculas legíveis;
- II - documento oficial de identidade com foto (cópia com autenticação do serviço de expedição mediante apresentação do documento original);
- III - histórico escolar atualizado;
- IV - *curriculum vitae*, preferencialmente modelo Lattes/CNPq.

**1.3 Critérios de seleção**

1.3.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Coordenação Acadêmica através de:

- a) análise da documentação;
- b) entrevista.

1.3.2 A entrevista será realizada pela Coordenação Acadêmica, a partir de 26/05/2013 e os candidatos serão notificados por e-mail com data, hora e local do seu agendamento pelo setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração de 15 minutos.

1.3.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação no setor .

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

1.3.5 A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que

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](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)





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](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)



contribuirão para a atuação no setor.

1.3.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com o desempenho na entrevista, na análise do histórico escolar e na análise do *curriculum vitae*.

1.3.7 Quando o histórico escolar não apresentar o valor da média geral, caso dos alunos que cursarem o primeiro semestre, a média geral será considerada zero.

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 de maior idade.

1.3.10 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 03 de junho de 2013 no site [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br).

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar sua inscrição no serviço de expedição do campus Chapecó- Unidade Bom Pastor, Unidade Seminário e Unidade General Osório a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 04 de maio de 2013 no site [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br).

1.4.4 A validade da seleção será de seis meses a contar da data da publicação da homologação do resultado final. 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	Curso/Área	Descrição das atividades
02	Administração	Atendimento na Secretaria aos alunos e professores; Recebimento de requerimentos; Atendimento telefônico; Entrega de materiais e controles; Arquivos; Auxílio nas demandas do calendário acadêmico.

## 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.

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





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

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

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)



#### 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 - atestado de escolaridade, com indicação do ano ou período que está cursando;
- 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 UFES ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
- 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.

4.3 Para alunos de outras instituições de ensino é obrigatório convênio de estágio entre UFES e a instituição do estudante.

#### 5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O estágio, firmado com base na Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa nº 07/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando as aulas.

5.4 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/UFES/GR/2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.





5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelas Secretaria Especial de Gestão de Pessoas, Setor de Secretaria Acadêmica, Pró-Reitoria de Graduação e Coordenação do Curso de Administração.

Chapécó, 14 de maio de 2013.

**JAIME GIOLO**  
Reitor *pro tempore* da UFES

**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal da**  
**Fronteira Sul**

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

[www.ufes.edu.br](http://www.ufes.edu.br)  
[contato@ufes.edu.br](mailto:contato@ufes.edu.br)





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>Processo seletivo de estagiários – Estágio não-obrigatório</b> <b>Edital Nº 001/SECAC/UFFS/2013</b>		
<b>Opção de vaga</b> <b>(X) Setor de atuação Secretaria Acadêmica – <i>Campus</i> Chapecó</b> <b>Curso de Administração</b>		
Nome:		
Matrícula:	Curso/Turno:	Semestre:
RG:	Órgão emissor:	Data de emissão:
CPF:	Data de nascimento:	
Telefone residencial:	Telefone celular:	<i>E-mail:</i>
Endereço: (rua, nº, complemento)		
Bairro:	Cidade-UF:	CEP:
É portador de necessidades especiais? ( ) Sim. Qual: _____ ( ) Não		
_____, ____ de _____ de 20__.		
_____ Assinatura do candidato		

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](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)

