



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

<b>Vagas*</b>	<b>Cursos Participantes</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>	<b>Setor de Atuação</b>	<b>Turno</b>
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 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](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto: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](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto: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 <a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e murais do <i>campus</i> .
Recursos	23/09/13	BIBLIOTECA
Homologação do resultado	25/09/13	Editais a serem publicados no site <a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> 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](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto: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.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)





## ANEXO III

### Declaração

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do CPF nº \_\_\_\_\_, declaro não receber  
bolsas de auxílio, bolsas de estudo ou bolsas de estágio da UFSS 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.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto:contato@ufss.edu.br)

\_\_\_\_\_ (local) de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

