



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 403/GR/UFFRS/2019**

**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiário do **Curso de Administração** da UFFRS *Campus* Chapecó, para atuação na Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015.

**1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

**1.1 Requisitos para inscrição**

**1.1.1** Estar regularmente matriculado e frequentando o curso de Administração da UFFRS no *Campus* Chapecó;

**1.1.2** Não estar cursando o último semestre do curso;

**1.1.3** 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 comparecer do dia **02/04/2019 à 12/04/2019** das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30 (de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos) na **sala 310 do prédio da Biblioteca do *Campus* Chapecó**, na Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para realizar a inscrição mediante a entrega de:

a) Ficha de inscrição (disponível no **ANEXO I** deste edital);

b) Documento oficial de identidade com foto ou, para candidatos estrangeiros, Registro Nacional de Estrangeiro (original e cópia);

c) Histórico escolar atualizado;

d) *Curriculum vitae*.

**1.3 Critérios de seleção**

**1.3.1** A seleção dos candidatos será realizada pela Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação através de:

a) Entrevista;

b) Análise de histórico escolar;

c) Análise de *curriculum vitae*.

**1.3.2** A entrevista será realizada pela equipe da Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, no dia **17/04/2019 a partir das 14:00 horas, na sala 310 do prédio da Biblioteca do *Campus* Chapecó, na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Diretoria de Pós-Graduação**.

**1.3.3** A entrevista, análise do histórico escolar e a análise do *curriculum vitae* seguirão os critérios expostos na planilha de pontuação apresentada no Anexo II.

**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 II.

**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:



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

- a) Candidato com mais tempo de curso;
- b) Candidato mais idoso;

#### 1.4 Divulgação dos resultados

1.4.1 O resultado provisório com a classificação dos candidatos será divulgado no dia 18 de abril de 2019, no site [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br) > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de 01(um) dia útil para protocolar, na Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a entrega do recurso por escrito conforme Anexo III.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgado no dia 23 de abril de 2019, no site [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br) > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais.

1.4.4 A validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data de 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 CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL/MEIO
Inscrições	De 02/04/2019 à 12/04/2019 exceto feriados e pontos facultativos, das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.	Sala 310 do prédio da Biblioteca do <i>campus</i> Chapecó - Diretoria de Pós-Graduação/PROPEPG
Homologação das Inscrições	15/04/2019	<a href="http://www.uffrs.edu.br">www.uffrs.edu.br</a> > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais
Recurso a Homologação das Inscrições	16/04/2019 das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.	Sala 310 do prédio da Biblioteca do <i>campus</i> Chapecó - Diretoria de Pós-Graduação/PROPEPG
Entrevista	17/04/2019 a partir das 14:00 horas	Sala 310 do prédio da Biblioteca do <i>campus</i> Chapecó - Diretoria de Pós-Graduação/PROPEPG
Resultado provisório	18/04/2019	<a href="http://www.uffrs.edu.br">www.uffrs.edu.br</a> > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais
Recurso ao resultado provisório	22/04/2019 - das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 15:00.	Sala 310 do prédio da Biblioteca do <i>campus</i> Chapecó - Diretoria de Pós-Graduação/PROPEPG
Resultado Final e Convocação para Assinatura de Termo de Compromisso	23/04/2019	<a href="http://www.uffrs.edu.br">www.uffrs.edu.br</a> > Acesso Fácil > Boletim Oficial > Editais

## 3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
01	Administração	Atuação na Diretoria de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação: a) Registro e arquivamento de documentos; b) Organização de dados de projetos de pós-graduação, planilhas, tabelas, slides e/ou relatórios; c) Auxílio na construção de planejamento e fluxogramas; d) Auxílio no atendimento ao público, telefone e entrega de documentos; e) Apoio na otimização dos procedimentos necessários ao gerenciamento dos cursos de pós-graduação, como também ao bom funcionamento dos processos na DPG/PROPEPG

## 4 TERMO DE COMPROMISSO

4.1 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 02 (dois) anos.



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

**4.2** 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 (vinte) horas semanais.

**4.3** 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.

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

## **5 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**5.1** Os documentos exigidos e obrigatórios para a assinatura do termo de compromisso são:

**I** - Uma foto 3x4 recente;

**II** - Documento de identidade (RG), ou para candidatos estrangeiros, Registro Nacional de Estrangeiro - (original e cópia);

**III** - CPF - comprovante de situação cadastral emitido no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

**IV** - Certificado de Reservista, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital, exceto para candidatos estrangeiros (original e cópia);

**V** - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), exceto para candidatos estrangeiros (original e cópia);

**VI** - Atestado de frequência, com indicação do ano ou período que está cursando (original);

**VII** - Certidão de nascimento ou casamento que comprove o estado civil (original e cópia);

**VIII** - Dados bancários: os servidores (ativos e inativos), estagiários e pensionistas podem receber seus vencimentos em qualquer uma das instituições bancárias credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**a)** Os bancos devidamente credenciados e conveniados em que a UFFS pode realizar os pagamentos são: Banco do Brasil, Bancoop, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander, SICREDI.

**b)** A conta bancária para recebimento de remuneração, bolsa, proventos ou pensão deve ser de titularidade do próprio servidor/estagiário/pensionista (não pode ser conta conjunta) e deve ser do tipo "Conta Salário".

**c)** A Conta Salário, conforme resolução do Banco Central, é a conta bancária utilizada exclusivamente para ao crédito de natureza ou de benefícios previdenciários (aposentadorias e pensões), cuja abertura não exige a assinatura de qualquer contrato entre o servidor (e demais vinculados) com a instituição bancária, sendo vedada também qualquer cobrança pela manutenção ou serviço relacionado a este tipo de conta bancária.

**d)** O estagiário deverá apresentar também uma declaração de abertura de conta em que conste o dígito verificador da agência bancária.

**IX** - Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;

**X** - Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;

**XI** - Cadastro de estagiário preenchido (disponível em <https://www.uffrs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio>).

**5.2** Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.



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

**6 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** O estágio, firmado com base na LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

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

**6.3** 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 ORIENTAÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008, e na PORTARIA Nº 370/GR/UFFRS/2010, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.4** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Chapecó-SC, 1º de abril de 2019.

JAIME GIOLO  
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@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório - EDITAL N° 403/GR/UFGS/2019:		
(X) Setor de atuação: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Diretoria de Pós-Graduação.		
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? ( ) Não ( ) Sim. Qual:		

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 II**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

<b>Média das notas do histórico - Peso 3</b> -Média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3
<b>Análise do <i>Curriculum vitae</i> - Peso 4</b> -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 ponto -Participação em eventos - máximo 0,5 ponto -Artigos publicados, resumo em anais de evento, intercâmbios - máximo 0,5 ponto
<b>Entrevista - Peso 3</b> -Entrevista de 15 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.
<b>O total será igual à soma das três notas</b>





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 IV**

**DECLARAÇÃO**

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

Local e Data

Assinatura