



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 1089/GR/UFFRS/2019

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS - ESTÁGIOS
NÃO-OBIGATORIOS**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Graduação: Ciências Econômicas, Ciências Biológicas, Pedagogia, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências Naturais Matemática e Ciências Agrárias, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências da Natureza, para atuação em setores vinculados a Coordenação Acadêmica ou a Coordenação Administrativa de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, a ORIENTAÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 7, DE 30 DE OUTUBRO DE 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, DOU de 31 de outubro de 2009, e a RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFFRS/2015.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.2 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

I - Estar regularmente matriculados na UFFRS e frequentando um dos cursos de graduação: Ciências Econômicas, Ciências Biológicas, Pedagogia, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências Naturais Matemática e Ciências Agrárias, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências da Natureza.

II - Não estar cursando o último semestre do curso;

III - Dispor de vinte horas semanais nos turnos manhã, tarde ou noite para as atividades do estágio.

1.3 Procedimentos para inscrição e seleção

1.3.1 Os candidatos devem comparecer do dia 25/11/2019 a 06/12/2019, das 8:30 às 12:00 ou das 13:30 às 16:00, no Protocolo, sala 233 do bloco docente/administrativo, para realizar a inscrição e a entrega de:

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

II - Documento oficial de identidade com foto (original e cópia);

III - Histórico escolar atualizado.

1.4 Homologação das inscrições

1.4.1 A homologação das inscrições será divulgada no *site* www.uffrs.edu.br, juntamente com o cronograma das entrevistas (data, horário e local), em 09/12/2019.

1.5 Período das entrevistas: de 10/12/2019 a 12/12/2019.

1.6 Critérios de seleção

1.6.1 A seleção dos candidatos será realizada pelas chefias e servidores vinculados a Coordenação Acadêmica e Coordenação Administrativa através de:

I - Entrevista;

II - Análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno.

1.6.2 A entrevista será realizada pelas chefias e servidores vinculados a Coordenação Acadêmica e Coordenação Administrativa e terá duração de 15 minutos.



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

1.6.3 A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) mais adequado para atuação nos setores.

1.6.4 A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do estudante.

1.6.5 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com o desempenho na entrevista e na análise do histórico escolar.

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

1.6.7 Caso persista o empate terá preferência o candidato mais idoso.

1.6.8 Caso persista o empate será realizado sorteio.

1.7 Divulgação dos resultados

1.7.1 O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado até o dia 13/12/2019, no *site* www.uffs.edu.br.

1.7.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar no Protocolo, sala 233 do bloco docente/administrativo, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, a entrega de recurso por escrito.

1.7.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada até o dia 19/12/2019 no *site* www.uffs.edu.br.

1.7.4 A validade da seleção será de dois anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

1.7.5 Os recursos entregues por escrito serão analisados pela coordenação acadêmica, coordenação administrativa e chefias dos setores possíveis de atuação, responsáveis pela realização da seleção.

2 CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Período de inscrição	25/11 a 06/12/2019	Setor de Expedição e Protocolo - SEP
Homologação das Inscrições	09/12/2019	Edital a ser publicado no site www.uffs.edu.br e murais do <i>Campus</i>
Entrevista	10/12 a 12/12/2019	O cronograma será divulgado juntamente com a homologação das inscrições no site www.uffs.edu.br e murais do <i>Campus</i>
Resultado Provisório	13/12/2019	Edital a ser publicado no site www.uffs.edu.br e murais do <i>Campus</i>
Recursos	16/12/2019	Setor de Expedição e Protocolo - SEP
Homologação do Resultado Final	19/12/2019	Edital a ser publicado no site www.uffs.edu.br e murais do <i>Campus</i>
Entrega de documentação	13/01 a 17/01/2020	ASSGP <i>Campus</i> Laranjeiras do Sul
Início das Atividades	20/01/2020	Setor/ Coordenação Correspondente

3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

VAGAS	CURSO/ÁREA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
2 (duas)	Ciências Econômicas, Ciências Biológicas, Pedagogia, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências Naturais Matemática e Ciências Agrárias, Interdisciplinar em Educação do Campo Ciências da Natureza.	- Organização de material de expediente. - Protocolo, cadastro e entrega de processos e documentos relativos a atividades institucionais. - Arquivo de documentos e processos. - Digitação e conferência de documentos e planilhas. - Auxílio em atividades de organização de eventos institucionais. - Encaminhar solicitações oriundas do público atendido



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

		pelo setor de atuação. - Desenvolver outras tarefas correlatas do setor.
--	--	---

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 dois anos.

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 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) - (cópia autenticada em cartório - único documento por folha)

III - CPF - comprovante de situação cadastral emitido no site www.receita.fazenda.gov.br;

IV - Certificado de Reservista, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital (cópia autenticada em cartório - único documento por folha);

V - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral - emitido no site www.tse.jus.br;

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)(cópia autenticada em cartório - único documento por folha);

VIII - Comprovante de conta-corrente (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);

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.

5.2 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

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 Conforme o artigo 17, parágrafo 5º, da LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, ficará assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.



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

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

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, 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.

6.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica e Coordenação Administrativa do *Campus* Laranjeiras do Sul.

Chapecó-SC, 21 de novembro de 2019.

MARCELO RECKTENVALD
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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório - Edital N° 1089/GR/UFFRS/2019		
Opção de vaga: () Setor de atuação vinculado a Coordenação Acadêmica ou Coordenação Administrativa - <i>Campus Laranjeiras do Sul.</i>		
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 pessoa com deficiência? () Não () Sim. Qual:		
Possui experiência profissional? () Não () Sim Local: Período: Descrição de atividades:		

Local e Data.

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

- () ficha de inscrição
() documento oficial de identidade com foto (original e cópia)
() histórico escolar atualizado

Local e Data.

Assinatura do servidor