



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS* CERRO LARGO  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## **EDITAL Nº 30/ACAD -CL/UFFS/2019**

### **SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS**

A COORDENAÇÃO ACADÊMICA DO CAMPUS CERRO LARGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS torna público que será realizado o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Licenciatura Noturnos da UFFS para atuação na Assessoria 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.

#### **1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

##### **1.1 Requisitos para inscrição**

Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- a. estar regularmente matriculados na UFFS e frequentando um dos cursos de Licenciatura noturnos;
- b. não estar cursando o último semestre do curso;
- c. dispor de vinte horas semanais nos turnos da manhã e/ou da tarde para as atividades do estágio.

##### **1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

Os candidatos devem comparecer do dia **13/09/2019** a **17/09 /2019** das 08:00 as 12:00; das 13:00 as 17:00; na sala 231 do Bloco dos professores para realizar a inscrição e a seleção mediante a entrega de:

- a. ficha de inscrição (disponível no Anexo I deste edital);
- b. documento oficial de identidade com foto (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 Assessoria Acadêmica através de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- a. entrevista;
- b. análise de histórico escolar, emitido pela Diretoria de Registro Acadêmico, observando-se a média geral do aluno;
- c. análise de *curriculum vitae*.

1.3.2 A entrevista será realizada 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, e, para alunos da 1ª Fase, a nota do ENEM dividida por 100.

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 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*.

1.2.7 Os candidatos que obtiverem nota final inferior a 5 (cinco) serão desclassificados.

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 mais idoso.

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 19 de setembro de 2019 no *site* [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br) e no mural da Assessoria Acadêmica.

1.4.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar na Assessoria Acadêmica a entrega de recurso por escrito.

1.4.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 24 de setembro de 2019 no *site* [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br) e no mural da Assessoria Acadêmica.

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS* CERRO LARGO  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## 2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso Participante	Atividades Desenvolvidas
01	Cursos de Licenciatura Noturno	- Acompanhamento das rotinas da Assessoria Acadêmica; - Auxílio na digitalização e na digitação de textos e montagem de planilhas; - Auxílio na organização e no arquivamento da documentação do setor; - Atendimento ao público; - Apoio na organização de eventos.

## 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.

## 4 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

**4.1** Os **documentos exigidos** para a assinatura do termo de compromisso de estágio não-obrigatório na UFFS são:

**a) Documento de identidade (RG):** original e cópia simples – único documento por folha;

**b) CPF - comprovante de situação cadastral:** emitido no site da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS* CERRO LARGO  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**c) Certificado de Reservista:** original e cópia simples, inclusive o verso onde consta assinatura e impressão digital – único documento por folha;

**d) Certidão de quitação eleitoral:** expedida no site da Justiça Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**e) Atestado de frequência, com indicação do ano ou período que está cursando:** original;

**f) Dados bancários:** os servidores (ativos e inativos), estagiários e pensionistas podem receber seus vencimentos em instituições bancárias credenciadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Assim, os bancos em que a UFFS pode realizar os pagamentos são: Banco do Brasil, Bancoop, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander e, SICREDI.

- A conta bancária para recebimento de remuneração, bolsa, proventos ou pensão deve ser de titularidade do próprio estagiário (não pode ser conta conjunta) e deve ser do tipo "Conta Salário". 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.
- O estagiário deverá apresentar também uma declaração de abertura de conta em que conste o dígito verificador da agência bancária.
- Caso o banco solicite documento da UFFS para a abertura da Conta Salário, entrar em contato com o Departamento de Provimento, Acompanhamento e Movimentações (DPAM) pelo telefone (49) 2049-3136 ou e-mail [suape.dpam@uffs.edu.br](mailto:suape.dpam@uffs.edu.br).

**g) Formulário - Declaração para estágio não-obrigatório:** disponível no link: <https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio/arquivo1/@@download/file>

**h) Formulário - Cadastro inicial de estagiário:** disponível no link: <https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/documentos-para-compromisso-de-estagio/arquivo/@@download/file>

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## 5 CRONOGRAMA\*

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Inscrição	De 13 a 17 de agosto, das 08:00 as 12:00, das 13:00 as 17:00	Na Assessoria Acadêmica, sala 231, – Bloco dos professores
Entrevista	18 de setembro	Na Assessoria Acadêmica, sala 231, – Bloco dos professores
Resultado provisório	19 de setembro	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Assessoria Acadêmica
Recursos	23 de setembro	Na Assessoria Acadêmica, sala 231, – Bloco dos professores
Homologação do resultado	24 de setembro	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Assessoria Acadêmica
Entrega de documentação	25 de setembro	Assessoria de Gestão de Pessoas – Uni- dade Seminário
Início das Atividades	25 de setembro	Na Secretaria de Pós-Graduação Unidade seminário

\*Sujeito a alterações.

## 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

**6.1** 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.

**6.2** 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.

**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 11.788/2008, 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 desconhecimento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**6.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Assessoria Acadêmica.

Cerro Largo, 12 de setembro de 2019.

Marcio do Carmo Pinheiro  
Coordenador Acadêmico do Campus Cerro Largo-RS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Anexo I  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>Processo seletivo de estagiários – Estágio não-obrigatório</b> <b>Edital N° 30/ACAD- CL/UFFS/2019</b>		
<b>Opção de vaga</b> (X) Setor de atuação: ASSESSORIA ACADÊMICA <i>Campus Cerro Largo</i>		
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, n°, complemento)		
Bairro:	Cidade-UF:	CEP:
É portador de necessidades especiais? ( ) Sim. Qual: _____ ( ) Não		
_____, ____ de _____ de 20____.		
_____ Assinatura do candidato		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.el@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## **Anexo II**

### **Declaração**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_, declaro que não possuo outra bolsa da UFFS, de  
outros órgãos/instituições públicas, privadas ou de agências de fomento; declaro ainda, que tenho  
disponibilidade de carga horária para me dedicar às atividades do estágio e que não possuo vínculo  
empregatício.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Obs.: Esta declaração atende ao artigo 23, §1º e ao artigo 27, §3º da Resolução nº 07/2015 –  
CONSUNI/CGRAD, e integra a documentação do estágio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
COORDENAÇÃO ACADÊMICA – *CAMPUS CERRO LARGO*  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3958  
coord.acad.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Anexo III

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO**

**Média das notas do histórico – Peso 3**

- Média aritmética das notas do histórico escolar X 0,3

**Análise do *Curriculum Vitae* – Peso 4**

- Experiências precedentes na área de atuação profissional 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

**Entrevista - Peso 3**

- Entrevista de 15 minutos sobre o percurso acadêmico/profissional do entrevistado.
- Verificar a teoria e a prática profissional do entrevistado em relação a situações inerentes ao estágio pretendido.

**O total será igual à soma das três notas**