



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO  
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## **EDITAL Nº 01/ADM-CL/UFGS/2018**

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

O COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO *CAMPUS* CERRO LARGO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFGS torna pública a realização do “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários dos Cursos de Graduação em Administração – Bacharelado, do *Campus* Cerro Largo - UFGS”, para atuação na “Assessoria de Gestão de Pessoas”, 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/UFGS/GR/2010, de 13 de setembro de 2010.

#### **1 INSCRIÇÃO E SELEÇÃO**

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

Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

**I** - Estar regularmente matriculados na UFGS e frequentando o curso de Administração;

**II** - Não estar cursando o último semestre do curso;

**III** - 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 de 14 a 23 de março de 2018, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na sala da Assessoria de Gestão de Pessoas, sala nº 1-2-15, na Unidade Seminário, Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro - Cerro Largo/RS, para realizar a inscrição mediante a entrega dos seguintes documentos:

**I**- Ficha de inscrição (**Anexo I**);

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

**III**- Histórico escolar atualizado;

**IV** - *Curriculum vitae*.

##### **1.3 Homologação das Inscrições**

**1.3.1** A homologação das inscrições será divulgada no Mural da Secretaria de Cursos e pelo e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição, juntamente com o cronograma das entrevistas (data, horário e local), no dia 26/03/2018 (manhã).

**1.3.2** Período das entrevistas: 26 e 27/03/2018.

##### **1.4 Critérios de seleção**

**1.4.1** A seleção dos candidatos será realizada pela Assessoria de Gestão de Pessoas por meio de:

**I** - Entrevista;

**II** - Análise do histórico escolar, emitido pela Secretaria Acadêmica do *Campus*;

**III** - Análise do *curriculum vitae*.

**1.4.2** A entrevista será realizada pela equipe da Assessoria de Gestão de Pessoas, nos dias 26 e 27 de Março de 2018, nos turnos da manhã ou da tarde, em horário agendado, com duração de até 15 minutos.

**1.4.3** A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil do candidato, considerando as atividades a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO  
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

serem realizadas no setor.

**1.4.4** A análise do histórico escolar levará em conta a média geral do acadêmico, e, para alunos da 1ª Fase, a nota do ENEM dividida por 100.

**1.4.5** A análise do *curriculum vitae* levará em conta as experiências do aluno que contribuirão para a atuação no setor.

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

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

**1.4.8** Caso persista o empate terá preferência o candidato com maior idade; e se ainda persistir o empate será realizado sorteio.

### **1.5 Divulgação dos resultados**

**1.5.1** O resultado provisório com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 28 de Março de 2018, no mural da Secretaria de Cursos do *Campus Cerro Largo* e no site <https://www.uffs.edu.br/campi/cerro-largo/publicacoes/editais-1>

**1.5.2** Após a divulgação da classificação os candidatos terão o prazo de um dia útil para protocolar recurso na Assessoria de Gestão de Pessoas.

**1.5.2.1** Os recursos entregues por escrito serão analisados pelo setor de atuação responsável pela realização da seleção.

**1.5.3** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 03 de Abril de 2018, no mural da Secretaria de Cursos do *Campus Cerro Largo* e no site <https://www.uffs.edu.br/campi/cerro-largo/publicacoes/editais-1>.

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

## **2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS**

<b>Vagas</b>	<b>Curso Participante</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>	<b>Setor de Atuação</b>
01	Curso de Administração	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nas atividades relacionadas a Assessoria de Gestão de Pessoas;</li><li>- Atendimento ao público (Servidores);</li><li>- Elaboração e atualização de Planilhas;</li><li>- Auxílio na organização e arquivamento da documentação do setor;</li><li>- Recebimento e conferência de documentos;</li><li>- Auxílio no recebimento/envio de malote.</li></ul>	Assessoria de Gestão de Pessoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO  
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

### 3 TERMO DE COMPROMISSO

**3.1** O termo de compromisso será firmado 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 e obrigatórios para a assinatura do termo de compromisso são:

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

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

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

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

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

**VI** - Certidão de quitação eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral (emitido no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

**VII** - Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil): original e cópia simples – 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 (por conta do estagiário);

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

**XI** - Cadastro de estagiário preenchido (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.

### 5 CRONOGRAMA\*

EVENTO	DATA/HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	14 a 23/03/2018 - das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário
Entrevistas	26 e 27/03/2018	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário
Resultado provisório	A partir de 28/03/2018	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Secretaria dos Cursos
Recursos	29/03/2018	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Homologação do resultado	03/04/2018	<a href="http://www.uffs.edu.br">www.uffs.edu.br</a> e mural da Secretaria dos Cursos
Entrega da documentação	04 a 06/04/2018	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário
Início das atividades	09/04/2018	Assessoria de Gestão de Pessoas – Unidade Seminário

\*Sujeito a alterações.

## 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 Assessoria de Gestão de Pessoas do *Campus* Cerro Largo.

Cerro Largo, 13 de Março de 2018.

SANDRO ADRIANO SCHNEIDER  
Coordenador Administrativo do *Campus* Cerro Largo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO  
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo seletivo de estagiários – Estágio não obrigatório**

**Edital Nº 01/ADM-CL/UFFS/2018**

Opção de vaga: Coordenação Administrativa/Assessoria de Gestão de Pessoas – ASSGP-CL

Nome:

Matrícula:

Curso/Turno:

Semestre:

Nº RG:

Órgão Emissor:

Data da Emissão: / /

CPF:

Data de Nascimento: / /

Telefone Residencial:

Telefone Celular:

E/Mail:

Endereço/Rua e Nº:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município e UF:

É portador de Necessidades Especiais?

( ) Não

( ) Sim. Qual?

Cerro Largo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do candidato



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CERRO LARGO  
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA  
Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo-RS, CEP 97900-000, 55 3359-3957  
agp.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## ANEXO II

### Declaração

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

Cerro Largo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura