



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

EDITAL Nº 541/UFFS/2017

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do **Curso de Administração ou Pedagogia**” para atuação na Assessoria de Bibliotecas do *Campus* Chapecó de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com a Resolução 7/15-CONSUNI/CGRAD de 13 de agosto de 2015 e Processo nº **23205.004025/2013-68**.

1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO

1.1 Requisitos para inscrição

1.2 Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

I - Estar regularmente matriculados e frequentando o curso de Administração ou Pedagogia da Universidade Federal da Fronteira Sul do *Campus* Chapecó;

II - Não estar cursando o último semestre do curso;

III - Dispor de vinte horas semanais no turno da noite para as atividades do estágio.

1.3 Procedimentos para inscrição e seleção

1.3.1 Os candidatos devem comparecer do dia **12/06/2017 à 23/06/2017 das 08:00 às 11:40 e das 13:30 às 16:40** (de segunda a sexta-feira) na sala 203 do Bloco da Biblioteca do *Campus* Chapecó (Assessoria de Gestão de Pessoas), situado na Rodovia SC 484, KM 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó - SC, 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 (original e cópia);

c) histórico escolar atualizado;

d) *curriculum vitae*.

1.4 Critérios de seleção

1.4.1 A seleção dos candidatos será realizada pela Assessoria de Bibliotecas através de:

a) entrevista;

b) análise de histórico escolar;

c) análise do *curriculum vitae*.

1.4.2 A entrevista será realizada pela Assessoria de Bibliotecas nos dias **27 e 28 de junho de 2017 a partir das 08:00 horas**, na sala 105, Bloco novo da Biblioteca do *Campus* Chapecó, situado na Rodovia SC 484, KM 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó - SC.

1.4.3 Os candidatos serão informados via *e-mail* a respeito da ordem e horário da entrevista.

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

1.4.5 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.

1.4.6 Os alunos que cursarem o primeiro semestre, e que não apresentarem notas no seu histórico escolar, terão média aritmética das notas considerada zero.

1.4.7 Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios:

a) candidato com mais tempo de curso;





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

b) candidato mais idoso.

1.4.8 Caso persista o empate será realizado sorteio.

1.5 Divulgação dos resultados

1.5.1 O resultado com a classificação dos candidatos será divulgado a partir do dia 29 de junho de 2017, no site www.uffs.edu.br>Acesso Fácil>Boletim Oficial>Editais;

1.5.2 Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o prazo de 01(um) dia útil para protocolar, na Assessoria de Gestão de Pessoas, a entrega de recurso por escrito.

1.5.3 A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 03 de julho de 2017, no site www.uffs.edu.br>Acesso Fácil>Boletim Oficial>Editais;

1.5.4 A validade da seleção será de 02(dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

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

2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E TOTAL DE VAGAS

Vagas	Curso/Área	Descrição das atividades
01	Administração ou Pedagogia	<i>Atuação na Assessoria de Bibliotecas: a) Auxílio nas atividades dos Assistentes em Administração em relação ao atendimento aos usuários da Biblioteca (consultas às bases de dados; empréstimos e devoluções; e reordenação dos materiais nas estantes).</i>

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 02(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(vinte) 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 ;

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

VIII - Comprovante de conta-salário (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;





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

XI - Cadastro de estagiário preenchido (disponível em <http://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/gestao-de-pessoas/documentos-para-admissao/arquivo-4/@@download/file>).

4.2 Caso seja necessário, outros documentos podem ser solicitados.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O estágio, firmado com base na Lei nº 11.788/2008, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

5.2 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.

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

5.4 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 Instrução Normativa Conjunta 01/PROGRAD-SEGEPROPLAN/UFFS/2013 e na Resolução 7/2015-CONSUNI/CGRAD e das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Assessoria de Bibliotecas.

Chapecó-SC, 07 de junho de 2017.

Prof. Jaime Giolo
Reitor da UFFS





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufss.edu.br
contato@ufss.edu.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo seletivo de estagiários para Estágio não-obrigatório
Edital N° ___/UFSS/_____

Opção de Vaga

Sector de atuação: **Assessoria de Bibliotecas – Campus Chapecó.**

Curso: Administração Pedagogia

Nome:		Matrícula:	
Curso/Turno:		Semestre:	
RG:	Órgão Emissor:		Data de Emissão:
CPF:	Data de Nascimento:		
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Endereço/Rua e N°:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade e UF:		CEP:	
É Portador de Necessidades Especiais? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual:			

Local e Data

Assinatura do(a) Candidato(a)





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado, 108 E,
Centro, Chapecó, Santa Catarina,
Brasil, Caixa Postal 181, CEP
89802-112

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

ANEXO II

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, portfólio ou acadêmica - máximo 1,5 Ponto.

-Domínio softwares e linguístico - cursos realizados (mediante apresentação de diplomas) - máximo 1,5 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 e o comportamento em situações inerentes ao estágio pretendido.

O total será igual à soma das três notas

