



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

**EDITAL Nº 389/GR/UFGS/2018**

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

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, torna público o “Processo Seletivo para Contratação de Estagiários do *Campus* Erechim para atuação na Assessoria de Biblioteca”, de acordo com a LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 e RESOLUÇÃO Nº 7/CONSUNI CGRAD/UFGS/2015.

**1 INSCRIÇÕES E SELEÇÃO**

**1.1 Requisitos para inscrição**

**1.1.1** Os candidatos devem cumprir os seguintes requisitos:

- I** - Estar regularmente matriculados na UFGS;
- II** - Não estar cursando o último semestre do curso;
- III** - Dispor de vinte horas semanais no turno da manhã para as atividades do estágio.

**1.2 Procedimentos para inscrição e seleção**

1.2.1 Os candidatos devem comparecer do dia 09/04/2018 a 10/04/2018 das 9h às 21h na sala 106 do Bloco B (Biblioteca) para realizar a inscrição e mediante 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;
- IV** - Curriculum Lattes.

**1.3 Homologação das inscrições**

**1.3.1** A homologação das inscrições será divulgada no site da UFGS ([www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)) e no mural da Secretaria acadêmica, juntamente com o cronograma das entrevistas (data, horário e local), no dia 11/04/2018.

**1.3.2** Data das entrevistas: dia 12/04/2018.

**1.4 Critérios de seleção**

**1.4.1** A seleção dos candidatos será realizada por comissão designada pela Coordenação Acadêmica através de:

- a) Entrevista;
- b) Análise de histórico escolar;
- c) Análise de Curriculum Lattes.

**1.4.2** A entrevista será realizada por banca composta por servidores do setor de atuação correspondente à vaga à qual o candidato concorrer e terá duração de 15 minutos.

**1.4.3** A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil do candidato (aptidões) para atuação no setor;

**1.4.4** A análise do histórico escolar levará em conta o desempenho geral do estudante, bem como o perfil de formação;

**1.4.5** A análise do Curriculum Lattes 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, Curriculum Lattes, na análise do histórico escolar.

**1.4.7** Em caso de empate, terá preferência o candidato que tiver a maior nota de entrevista.



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@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

**1.4.8** Caso persista o empate, terá preferência o candidato que tiver mais tempo de experiência com atividades relacionadas ao público.

**1.4.9** Caso persista 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 16/04/2018 no site da UFFS ([www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)) e pelo mural da Secretaria Acadêmica.

**1.5.2** Após a divulgação da classificação, os candidatos terão o dia 17/04/2018 para protocolar na Biblioteca (Sala 106 - Bloco B) a entrega de recurso por escrito.

**1.5.3** A homologação do resultado final do processo seletivo será divulgada a partir do dia 18/04/2018 no site da UFFS ([www.ufff.edu.br](http://www.ufff.edu.br)) e no mural da Secretaria Acadêmica.

**1.5.4** A validade da seleção será de 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	Agronomia, Ciências sociais, Educação do campo, Engenharia Ambiental, Filosofia, Geografia, História e Pedagogia.	a) Realizar atendimento aos usuários, auxiliando-os nas pesquisas para retirada de recursos bibliográficos; b) Auxiliar na organização da biblioteca; c) Colaborar com as iniciativas para a qualificação dos usuários para otimizar a utilização dos serviços oferecidos pela biblioteca; d) Propor e auxiliar nas atividades de incentivo à leitura, divulgações culturais entre outras atividades relacionadas ao setor. e) Assessorar na organização de exposições bibliográficas temáticas, em palestras e formações para discentes e docentes (sistema de bibliotecas, portal de periódicos/Capes).

## **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 e obrigatórios para a assinatura do termo de compromisso são:

a) Uma foto 3x4 recente;

b) Documento de identidade (RG) - original e cópia simples (único documento por folha);

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

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

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

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



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

- g)** Certidão de nascimento ou casamento (que comprove o estado civil) - original e cópia simples (único documento por folha);
- h)** Comprovante de conta-corrente e conta-salário (com cópia de extrato ou cartão comprovando os dados da conta, inclusive com dígitos verificadores);
- i)** Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- j)** Declaração de não possuir bolsas da UFFS ou de outros órgãos oficiais que exijam o cumprimento de carga horária;
- k)** Cadastro de estagiário preenchido (disponível em [www.uffrs.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1379&itemid=2175&site=desktop](http://www.uffrs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1379&itemid=2175&site=desktop)).

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

## **5 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1** O estágio, firmado com base na LEI N° 11.788/2008 e ORIENTAÇÃO NORMATIVA N° 02/2016 SGPRTSP/MPOG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, não terá vínculo empregatício de qualquer natureza.

**5.2** Conforme o artigo 17, parágrafo 5°, da LEI N° 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.

**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 N° 11.788/2008, na ORIENTAÇÃO NORMATIVA N° 02/2016 SGPRTSP/MPOG, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e na RESOLUÇÃO N° 7/CONSUNI CGRAD/UFFS/2015, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.5** Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Coordenação Acadêmica do *Campus* Erechim.

Chapecó, 5 de abril de 2018.

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@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

**ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Processo seletivo de estagiários - Estágio não-obrigatório		
<b>Edital Nº 389/GR/UFRS/2018</b>		
<b>Opção de vaga Setor de atuação:</b>		
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		
Protocolo nº:	Data:	Servidor:
Inscrição Processo Seletivo de Estagiários/ UFRS - Campus Erechim:		



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**

Média das notas do histórico - Peso 2 - Média aritmética das notas do histórico escolar x 0,2
Análise do Curriculum Lattes - Peso 2 - Experiências precedentes na área de atuação profissional, portfólio ou acadêmica - máximo 1 ponto - Domínio de softwares - cursos realizados (mediante apresentação de diplomas) - máximo 1 ponto
Entrevista - Peso 6 - 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



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 III**

**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.

Local e Data

Assinatura do candidato

\* Obs.: Esta declaração atende ao artigo 5º da RESOLUÇÃO Nº 1/CONSUNI CEXT/UFFS/2013 e íntegra a documentação do estágio.