

EDITAL Nº 006/2021 – GABINETE DA REITORIA PRO TEMPORE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

A Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT), por meio da Reitoria *Pro Tempore*, torna público o Edital nº 006/2021 **para seleção de estagiário não obrigatório**, de acordo com os termos a seguir.

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E OBJETIVOS

1.1 O estágio curricular não obrigatório é um ato educativo escolar supervisionado, de caráter teórico-prático, que tem por objetivo principal proporcionar ao estudante a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica. O Programa de Estágio Não Obrigatório da UFNT objetiva favorecer a ampliação e a diversificação dos campos de estágio para os discentes desta Instituição, oportunizando a realização de estágios não obrigatórios nos setores da UFNT.

1.2 O presente edital é regido pelos seguintes instrumentos legais:

- a) Lei nº 11.788, de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- b) Resolução CONSEPE nº 20/2012, que dispõe sobre as normas para os estágios curriculares não obrigatórios realizados por estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Tocantins (UFT);
- c) Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) Instrução Normativa (IN) nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

1.3 As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas por docentes da UFNT, responsáveis pelo componente curricular Estágio, do curso em que o discente está matriculado e supervisionado por servidores técnico-administrativos ou docentes com formação e/ou experiência na área específica do estágio.

1.4 Os discentes concorrentes às vagas divulgadas neste Edital deverão disponibilizar carga horária de 20 (vinte) horas semanais para as atividades de estágio, para o qual receberão uma bolsa no valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) totalizando R\$ 1.008,00 (um mil e oito reais);

1.5 O prazo máximo para o estágio não obrigatório de que trata este edital será de 1 (um) ano;

1.6 A participação no estágio não obrigatório não isenta o discente do estágio obrigatório de seu curso de graduação, conforme IN nº 213/2019.

2 INSCRIÇÕES

2.1 De **20.02 a 27.02.21**, estarão abertas as inscrições para seleção de candidatos para o preenchimento das vagas do estágio não obrigatório;

2.2 A inscrição será efetuada a partir do preenchimento e encaminhamento da ficha de inscrição e da documentação solicitada, no formato PDF, para o *e-mail* editaisufnt@uft.edu.br, utilizando o **e-mail institucional do acadêmico**.

3 REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O candidato à bolsa deve atender aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado e frequente em um dos cursos de graduação da UFNT;
- b) ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais;
- c) ter obtido aprovação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos cursados no semestre anterior;
- d) ter coeficiente de rendimento acadêmico igual ou superior a 7,0;
- e) não ser estudante do primeiro período e não estar matriculado nos dois últimos períodos do seu curso.
- f) ter conhecimentos do pacote *office* (*Word, Excel e PowerPoint*);
- g) preferencialmente, ter experiência com ferramentas digitais, mídias sociais, plataformas digitais etc;
- h) não receber qualquer outro tipo de bolsa, exceto bolsa permanência ou categoria de auxílios.

4 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 Documentos necessários para inscrição, a serem enviados, de forma legível (em formato PDF), ao *e-mail* (editaisufnt@uft.edu.br):

- a) Ficha de inscrição, constando dados pessoais (nome completo, endereço, telefone, número de matrícula e correio eletrônico);
- b) CPF, Identidade (frente e verso);
- b) Histórico atualizado gerado pelo sistema *on-line* do Portal do Aluno, no qual apareçam disciplinas cursadas, aprovação, notas e coeficiente de rendimento acadêmico;
- c) Comprovante/ ou declaração de matrícula;
- d) O candidato deverá encaminhar a documentação **solicitada somente através do seu e-mail institucional.**

4.2 A seleção constará de duas etapas eliminatórias e classificatórias:

- a) A primeira etapa constará da análise do histórico de rendimento acadêmico e serão classificados nessa etapa os 34 (trinta e quatro) discentes com os maiores coeficientes (24 do Câmpus de Araguaína e 10 do Câmpus de Tocantinópolis), levando-se em conta o tipo de inscrição: ampla concorrência ou cotista;
- b) A segunda etapa constará de entrevista realizada por uma Comissão formada por servidores efetivos da UFNT, dos setores que receberão os estagiários, e ocorrerá via *on-line* (o candidato deve ter acesso ao *Google Meet* e entrar na referida sala via *e-mail* institucional). As entrevistas serão gravadas para fins de recurso. O tempo máximo de

duração das entrevistas será de até 30 (trinta) minutos. E será atribuída uma nota de 0 a 10 pontos;

c) O resultado final será a soma do coeficiente do histórico acadêmico com a nota da entrevista, dividido por dois.

4.3 O não comparecimento na data e horário determinados para entrevista implicará em eliminação do candidato.

4.4 Em caso de empate será utilizado o critério de maior coeficiente de rendimento do último semestre cursado e, em seguida, aquele que tiver maior idade.

4.5 As inscrições com documentação incompleta ou que não atendam às condições de participação serão indeferidas no processo de homologação.

5. DO NÚMERO DE VAGAS E DAS COTAS

5.1 Serão oferecidas 17 (dezesete) vagas, sendo 12 (doze) para o Câmpus de Araguaína e 05 (cinco) para o Câmpus de Tocantinópolis;

5.2 O discente concorrerá, automaticamente, para o câmpus onde estuda;

5.3 40% das vagas serão destinadas para cotistas (indígenas, quilombolas e deficientes). Caso as vagas destinadas para cotistas não sejam preenchidas, elas serão utilizadas para os outros estudantes inscritos;

5.4 A confirmação de que o estudante é cotista será retirada do sistema SIE, o mesmo utilizado no ato da matrícula. Caso o estudante não esteja matriculado no SIE como cotista, ele não poderá concorrer às vagas destinadas aos cotistas.

6. DO CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
Divulgação do edital	19.02.2021	Sites: https://ww2.uft.edu.br/prograd e https://ww2.uft.edu.br/index.php/ufnt
Período de inscrições	De 20.02 a 27.02.21	Via <i>e-mail</i> : editaisufnt@uft.edu.br
Homologação das inscrições	03.03.2021	Site: https://ww2.uft.edu.br/prograd e https://ww2.uft.edu.br/index.php/ufnt
Resultado da análise do coeficiente do rendimento acadêmico	05.03.2021	Site: https://ww2.uft.edu.br/prograd e https://ww2.uft.edu.br/index.php/ufnt

Entrevistas	09 e 10.03.2021	<i>On-line, via Google Meet, e com link a ser enviado por e-mail para cada candidato.</i>
Resultado provisório	12.03.2021	Site: https://ww2.uft.edu.br/prograde https://ww2.uft.edu.br/index.php/ufnt
Prazo para recursos	15.03.2021	Via <i>e-mail</i> : editaisufnt@uft.edu.br
Divulgação do Resultado Final	17.03.2021	Site: https://ww2.uft.edu.br/prograd e https://ww2.uft.edu.br/index.php/ufnt
Início das atividades no setor	Primeiro semestre de 2021	UFNT - Setores dos campi de Araguaína e Tocantinópolis

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de inscrição;

Anexo II – Declaração de disponibilidade de tempo;

Anexo III – Quadro de vagas.

7.2 Após publicação do Resultado Final do processo seletivo, o discente aprovado nas etapas seletivas deverá providenciar os documentos para cadastro e efetivação do estágio. A lista de documentos e orientações serão informadas em *e-mail* pela Reitoria *Pro Tempore*/UFNT e os documentos deverão ser encaminhados via *e-mail*;

7.3 O estágio poderá ser suspenso pela Reitoria *Pro Tempore*/UFNT, a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria e/ou orientações deste Edital e das regras da universidade;

7.4 O estágio terá um período de vigência de 6 (seis) meses, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses em caso de avaliação positiva, comprovada através de relatório da Unidade Concedente onde o estudante estagia. O relatório de avaliação de desempenho do estagiário será destinado à Reitoria *Pro Tempore*/UFNT;

7.5 O início do estágio está previsto para o primeiro semestre de 2021 e está condicionado à aprovação do Plano de Atividades do Estagiário que será elaborado em acordo das três partes (Supervisor do setor de lotação do estágio, Professor Orientador e Estagiário), tendo em vista que tais atividades deverão ser compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso de graduação que o estagiário estiver vinculado;

7.6 O estagiário será alocado para o setor onde irá estagiar, conforme seu curso de graduação, e poderá ser remanejado para outro setor caso haja necessidade;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA PRO TEMPORE

Av. Paraguai, s/nº, Esquina com a Rua Uxiramas - 77824-838 | Araguaína/TO
(63) 3416-5601 | www.uft.edu.br | reitoriaprotemporeuft@uft.edu.br



7.7 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Reitoria *Pro Tempore* da Universidade Federal do Norte do Tocantins - UFNT;

7.8 Mais informações podem ser obtidas pelo *e-mail*: editaisuft@uft.edu.br

Araguaína, 19 de fevereiro de 2021

AIRTON SIEBEN

Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT)

LUIS EDUARDO BOVOLATO

Reitor Universidade Federal do Tocantins (UFT)

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Tipo de inscrição:

- () Ampla concorrência
() Cotista

1. Nome completo _____
2. Número de matrícula _____
3. Endereço

4. Telefone(s) _____

5. E-mails (em letra de forma) _____

6. RG _____ SSP _____
7. CPF: _____
8. Se deficiente, qual o tipo de deficiência? _____

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, aluno(a) desta Instituição, regularmente matriculado no Curso de _____, matrícula nº _____, declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade de 20 horas semanais nos seguintes horários:

TURNO	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Matutino					
Vespertino					
Noturno					

*Marque com “X” os dias e turnos disponíveis.

Local _____, data _____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS

CÂMPUS DA UFNT	SETOR ADMINISTRATIVO E NÚMERO DE VAGAS CURSO	CURSO	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS
Tocantinópolis	Direção do Campus (01 vaga)	Pedagogia Ciências Sociais Educação Física Educação do Campo	<p>Digitação de dados e textos;</p> <p>Uso de tecnologias digitais no arquivamento de documentos e processos;</p> <p>Desenvolvimento da expressão e comunicação compatível com o exercício profissional que envolve interações humanas nos processos de escuta qualificada, negociação e nas comunicações interpessoais;</p> <p>Apoiar na organização de processos burocráticos, pedagógicos ou de outras naturezas;</p> <p>Apoiar nas ações educativas e estreitamento das relações em espaços escolares e não escolares;</p> <p>Apoiar nas ações de organização interna relacionadas ao funcionamento dos conselhos e comissões.</p>
Tocantinópolis	DIEST – Divisão de Estágio e Assistência Estudantil (02 vagas)	Pedagogia Ciências Sociais Educação Física	<p>Acompanhamento acadêmico/pedagógico por meio de análise do histórico escolar analítico, visando orientar os estudantes quanto à necessidade de melhorar seu desempenho e apresentar rendimento satisfatório;</p> <p>Acolhimento e orientação dos estudantes que buscam esclarecimentos e ajuda para acesso aos auxílios da Assistência Estudantil;</p> <p>Uso de tecnologias digitais no arquivamento de documentos e processos;</p> <p>Atendimento de demandas dos discentes sobre as ações relacionadas às Políticas Educacionais de Assistência Estudantil.</p>

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA PRO TEMPORE

Av. Paraguai, s/nº, Esquina com a Rua Uxiramas - 77824-838 | Araguaína/TO
(63) 3416-5601 | www.uft.edu.br | reitoria@uft.edu.br



Tocantinópolis	COGPE – Coordenação de Gestão de Pessoas (02 vagas)	Pedagogia Ciências Sociais Educação Física	<p>Auxiliar a Coordenação de Gestão de Pessoas (COGPE) na organização e planejamento de capacitação e qualificação dos servidores;</p> <p>Auxiliar a COGPE na organização e planejamento de eventos/campanhas voltados para a qualidade de vida dos servidores, bem como em eventos que contemplem a participação dos discentes;</p> <p>Manter atualizados os dados referentes ao quantitativo e a formação dos servidores lotados no Câmpus;</p> <p>Auxiliar no controle de frequência dos professores substitutos;</p> <p>Atendimento da comunidade acadêmica em geral e elaboração de documentos oficiais (ofícios, despachos, etc) para serem anexados aos processos gerados e/ou recebidos pelo setor.</p>
Araguaína	Setor de Compras (01 vaga)	Logística	<p>Recepção de Notas Fiscais;</p> <p>Envio de Notas atestadas para pagamento;</p> <p>Acompanhamento das Atas de Registro de Preço;</p> <p>Controle e Acompanhamento dos Contratos de Empenho;</p> <p>Uso de tecnologias digitais para digitalização e acompanhamento de documentos e processos.</p>
Araguaína	Setor de Transporte (01 vaga)	Logística Gestão de Turismo	<p>Receber e organizar as demandas de viagens;</p> <p>Organizar escala e carga horária de motorista;</p> <p>Controlar a emissão de diárias;</p> <p>Consultar multa de trânsito periodicamente.</p>
Araguaína	Coordenação de Planejamento e Administração (01 vaga)	Logística Matemática	<p>Recepção de documentos;</p> <p>Acompanhamento orçamentário por planilhas;</p> <p>Desenvolvimento de gráficos para análises;</p> <p>Uso de tecnologias digitais para digitalização e acompanhamento de documentos e processos.</p>

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA PRO TEMPORE

Av. Paraguai, s/nº, Esquina com a Rua Uxiramas - 77824-838 | Araguaína/TO
(63) 3416-5601 | www.uft.edu.br | reitoriaprotemporeuft@uft.edu.br



Araguaína	Setor de Infraestrutura (01 vaga)	Logística Matemática	Acompanhamento e alimentação de sistema eletrônico de gerenciamento de ordens de serviço; Recepção de documentos; Controle de estoque; Desenvolvimento de gráficos para análises; Uso de tecnologias digitais para acompanhamento de documentos e processos.
Araguaína	Coordenação de Gestão de Pessoas – COGPE (02 vagas)	História Letras Matemática	Atendimento ao público; Arquivamento de documentos; Digitalização de processos; Elaboração de planilhas e relatórios; Auxiliar em cálculos de pagamento; Ajudar na organização de eventos e demais atividades relacionadas ao Setor Financeiro da COGPE; Atendimento ao público; Elaboração de documentos oficiais; Consulta e emissão de relatórios via SIE; Autuação de processos; Controle e recebimento de frequências; Auxiliar na organização de eventos e demais.
Araguaína	Gabinete – reitoria (01 vaga)	Letras Logística Gestão de Turismo	Atendimento ao público; Digitação de dados e textos; Arquivamento de documentos; Digitalização de processos; Elaboração de planilhas e relatórios.
Araguaína	Comunicação e Mídias sociais (01 vaga)	História Letras Gestão de Turismo	Atendimento ao público; Digitação de dados e textos; Auxiliar na organização, registro e divulgação de eventos e ações do gabinete; Acompanhar a agenda do reitor.
Araguaína	Setor de Tecnologia da Informação (01 vaga)	Logística	Auxiliar nas demandas administrativas do Setor; Utilizar recursos tecnológicos; Atender e orientar usuários; Receber e acompanhar solicitações de serviços.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA PRO TEMPORE

Av. Paraguai, s/nº, Esquina com a Rua Uxiramas - 77824-838 |Araguaína/TO
(63) 3416-5601 | www.uft.edu.br | reitoriaprottemporeuft@uft.edu.br



Araguaína	Clínica Veterinária (01 vaga)	Logística	<p>Auxílio na construção de documentos, uso de novas tecnologias de informação, digitação de dados e textos e manutenção do histórico do curso;</p> <p>Uso de tecnologias digitais no arquivamento de documentos e processos.</p> <p>Desenvolvimento da expressão e de comunicação compatível com o exercício profissional que envolve interações humanas nos processos de escuta qualificada, negociação e nas comunicações interpessoais.</p> <p>Responsabilidade, iniciativa, determinação, criatividade e vontade de aprender.</p>
Araguaína	Administrativo – CCS (01 vaga)	Logística	<p>Digitação de dados e textos;</p> <p>Uso de tecnologias digitais no arquivamento de documentos e processos;</p> <p>Receber, organizar e despachar documentos relativos aos estágios dos alunos da Medicina;</p> <p>Desenvolvimento da expressão e comunicação compatível com o exercício profissional que envolve interações humanas nos processos de escuta qualificada, negociação e nas comunicações interpessoais.</p> <p>Acompanhamento e alimentação de sistema eletrônico de gerenciamento de ordens de serviço.</p>
Araguaína	Central de Estágio (01 vaga)	História Letras Matemática	<p>Acolhimento e orientação dos estudantes que buscam esclarecimentos e ajuda para acesso aos documentos de estágio;</p> <p>Uso de tecnologias digitais no arquivamento de documentos e processos.</p>