



**EDITAL N° 04/2019**  
**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO 2019/2**  
**(Substituição de estagiários – vagas existentes)**

A Universidade Federal do Tocantins (UFT), por meio da PROGRAD, torna pública a Seleção simplificada para Estágio Não Obrigatório, referente à substituição de estagiários para vagas existentes 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 UFT objetiva favorecer a ampliação e diversificação dos campos de estágio para os discentes desta Instituição, oportunizando a realização de estágios não-obrigatórios nos setores da UFT.

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 nº20/2012 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 n.º 2, de 24 de junho de 2016, do ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.3. As atividades de estágio desenvolvidas neste programa serão orientadas por docentes da UFT do curso que o discente estiver vinculado e supervisionadas por servidores técnico-administrativos ou docentes com formação na mesma área de conhecimento do estágio.

1.4 Para realização do Estágio curricular não obrigatório, no âmbito da UFT, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com Projeto Pedagógico do Curso de graduação em que o estagiário estiver regularmente matriculado.

1.5. Os discentes concorrentes às vagas divulgadas neste Edital deverão disponibilizar carga horária de 20 (trinta) horas semanais para as atividades de estágio, para a qual receberão uma bolsa no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) totalizando o valor de R\$ 496,00 (quatrocentos e noventa e seis reais).

## **2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. O candidato à bolsa deve atender aos seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado e frequente no curso (nível de graduação) da UFT;
- b) ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

- c) não ser aluno formando no semestre de ingresso no Estágio;
- d) ter obtido aprovação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos cursados no semestre anterior;
- e) ter cursado ou estar cursando disciplinas da área a ser desenvolvida no estágio.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 Documentos necessários para inscrição, **a serem enviados ao e-mail do setor que irá concorrer a vaga de estágio:**

- a) Curriculum Vitae, constando dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico);
- b) Histórico escolar atualizado;

3.2 A seleção constará de duas etapas classificatórias: a) a primeira etapa constará de avaliação dos currículos e análise dos históricos escolares; b) a segunda etapa constará de entrevista realizada por uma banca, composta por servidores efetivos (Docentes e/ou Técnico-Administrativos) da Universidade Federal do Tocantins.

3.3 O não comparecimento na data e horário determinado para entrevista implicará em eliminação do candidato.

3.4 Em caso de empate será utilizado o critério de disponibilidade de carga horária contínua, conforme análise do comprovante de matrícula ou aquele que tiver maior idade.

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

### 4. DO CRONOGRAMA

Evento	Data e Horário	Local
Divulgação do edital	14/10/2019 às 17:00hs	Site: <a href="https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais">https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais</a>
Período de inscrições	De 15/10/2019 a 25/10/2019	e-mails: <b>Setor de Convênios:</b> convenios@uft.edu.br <b>Setor de Diárias e Passagens</b> <b>Controle Documental</b> documentosgab@uft.edu.br

		<b>Setor de Procedimentos Disciplinares:</b> cpad@uft.edu.br
Homologação das inscrições	28/10/2019 às 17h	Site: <a href="https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais">https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais</a>
Entrevistas	30/10/2019 e 31/10/2019	Bloco IV, Gabinete do Reitor
Divulgação do resultado provisório	01/11/2019	Site: <a href="https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais">https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais</a>
Prazo para recursos	04/11/2019	Enviar e-mail para ouvidoria@uft.edu.br
Divulgação do resultado final	06/11/2019 às 17:00hs	Site: <a href="https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais">https://ww2.uft.edu.br/?option=com_jalfresco&amp;view=jalfresco&amp;Itemid=148&amp;id=c3e53872-4636-4f45-99ef-c08693be275a&amp;folder_name=Editais</a>

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Faz parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Tabela 1

Anexo II – Relação de documentos para inclusão atualização de cadastro do estagiário.

5.2. Após publicação do resultado final do processo seletivo, o discente aprovado nas etapas seletivas deverá se apresentar a Central de Estágio do campus universitário, para entrega dos documentos para efetivação do estágio, em conformidade com o Anexo II.

5.3. O início do estágio será três dias após o resultado final 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 da UFT, Professor Orientador e Estagiário), tendo em vista que tais

atividades deverão ser compatíveis com o curso o Projeto Pedagógico do Curso de graduação que o estagiário estiver vinculado.

5.4. O estágio poderá ser suspenso pela Prograd, a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria e/ou orientações deste Edital.

5.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Prograd.

5.6. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (63) 3229-4053/3229-4169/3229-4237/3229-4023, pelo e-mails [convenios@uft.edu.br](mailto:convenios@uft.edu.br), [documentosgab@uft.edu.br](mailto:documentosgab@uft.edu.br), [cpad@uft.edu.br](mailto:cpad@uft.edu.br) ou no site [www.uft.edu.br](http://www.uft.edu.br).

Palmas, 14 de outubro de 2019.

**EDITAL N° 04/2019**  
**ANEXO I - NÚMERO DE VAGAS**

<b>SETOR</b>	<b>CURSO</b>	<b>ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>Local da entrevista</b>
Setor de Convênios	Direito Administração	Acompanhamento da celebração dos convênios de estágios entre UFT e outras Instituições; Realizando para tal: Autuação e tramitação de processo no SIE, Atendimento ao público pessoalmente e via telefone; Confecção de Ofícios e Memorandos; Envio de e-mail e suas respostas.	01	Setor de Convênios
Setor de Diárias e Passagens Controle Documental	Administração	Utilização básica de tecnologias de informação e comunicação, ferramentas e sistemas do setor para atender às demandas;	01	Gabinete do Reitor

		<p>Auxiliar na administração e elaboração de pareceres administrativos;  Desenvolver a expressão e comunicação compatível com o exercício profissional que envolve interações humanas nos processos de escuta qualificada, negociação e nas comunicações interpessoais;  Ter iniciativa, criatividade, determinação e vontade de aprender.</p>		
Setor de Procedimentos Disciplinares	Direito	<p>Acompanhamento e controle de processos disciplinares;  autuação e tramitação dos processos no sistema SIE;  numeração, digitalização e retirada de cópias dos processos;  manutenção do arquivo; atendimento ao público e entrega de documentos;  participar como membro de processos disciplinares.</p>	01	Setor de Procedimentos Disciplinares

**EDITAL N° 04/2019**  
**ANEXO II –**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO**  
**DO ESTAGIÁRIO**

Os documentos a serem preenchidos estão disponíveis na aba desenvolvimento da graduação/estágios curriculares no link: <http://ww2.uft.edu.br/ensino/graduacao/estagios>.

Após o processo seletivo, a documentação deverá ser entregue:

Nas centrais de estágios do campus universitário

**Só terá início o estágio quando todos os documentos, elencados abaixo, forem entregues na Prograd:**

- Memorando de solicitação de substituição de estagiário, com a informação do nome do discente, assinado pelo gestor do setor solicitante e com ciência da Direção do *campus*;
- Formulário do cadastro base do estágio;
- Tipagem sanguínea;
- Declaração de vínculo;
- Plano de atividade do estágio;
- Termo de realização de estágio;
- Foto 3x4;
- *Curriculo vitae*;
- Cópia dos documentos: Cédula de Identidade, CPF, Título de Eleitor com comprovante da última eleição, comprovante de residência atualizado em nome do aluno ou declaração do proprietário do imóvel, comprovante de conta corrente, certificado de alistamento militar para os alunos do sexo masculino, certidão de nascimento ou casamento, PIS/PASEP, comprovante de matrícula atualizado.