



EDITAL N° 01/2017
SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
(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 entregues no 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	27 / 03 / 2017 às 17h	Site: www.uft.edu.br
Período de inscrições	De 28 / 03 / 2017 a 06 / 04 / 2017	Bloco IV, Gabinete do Reitor
Homologação das inscrições	12/04/2017 às 17h	Site: www.uft.edu.br
Entrevistas	A partir das 14h do dia 18/04/2017	Bloco IV, Gabinete do Reitor
Prazo para recursos	De 24/04/2017 a 26/04/2017	Enviar e-mail para ouvidoria@uft.edu.br
Divulgação do resultado final	02/05/2017 às 17h	Site: www.uft.edu.br

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 dia 4/5/2017 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) 3232-8100/3232-8237/3232-8012, pelos e-mails ouvidoria@uft.edu.br, cpad@uft.edu.br ou no site www.uft.edu.br.

Palmas, 23/03/2017

EDITAL Nº 01/2017
TABELA 01
ANEXO I - NÚMERO DE VAGAS

Setor	Cursos	Atividades que serão desenvolvidas	Número de vagas	Local da entrevista	Cadastro reserva
Ouvidoria	Administração Comunicação Direito Pedagogia	<ul style="list-style-type: none"> • Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e relatórios; • Interpretação de demandas e aplicação da legislação federal, de normas, regras, pareceres administrativos e resoluções pertinentes ao funcionamento de instituições federais de ensino superior; • Acompanhamento das manifestações da comunidade interna e externa utilizando assim a devida terminologia adotada pelos sistemas de comunicação da Ouvidoria; • Elaboração e desenvolvimento de projetos educativos e pedagógicos voltados para a comunidade interna sob a ótica dos direitos humanos; • Utilização básica de tecnologias de informação e comunicação, ferramentas, redes sociais e sistemas do setor para atender às demandas pertinentes aos serviços prestados pela Ouvidoria; • Coleta, organização, sistematização e interpretação de dados referentes ao funcionamento de uma instituição 	01	Ouvidoria	02

		<p>educacional quanto às atividades de gestão, ensino, pesquisa e extensão;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento da expressão e de uma comunicação compatível com o exercício profissional que envolve interações humanas nos processos de escuta qualificada, negociação e nas comunicações interpessoais. • Espera-se ainda que o estagiário tenha responsabilidade, iniciativa, determinação, criatividade e vontade de aprender. 			
Coordenação de Procedimentos Disciplinares (CPAD)	Direito	<ul style="list-style-type: none"> • Leitura, compreensão e elaboração de textos, atos e documentos jurídicos voltados ao processo disciplinar, com a devida utilização das normas técnico-jurídicas; • Pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina nos processos disciplinares. • Domínio de tecnologias e métodos na aplicação do Direito em processos disciplinares; • Participação em Comissão de Processos Disciplinares. 	01	CPAD	02
		<ul style="list-style-type: none"> • Utilização básica de tecnologias de informação e comunicação, 	01	Gabinete do Reitor	02

<p>Setor de Controle Documental e suporte ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).</p>	<p>Administração</p>	<p>ferramentas e sistemas do setor para atender às demandas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 			
--	----------------------	--	--	--	--

EDITAL N° 01/2017

ANEXO II – Relação de documentos para inclusão atualização de cadastro do estagiário

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO DO ESTAGIÁRIO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INCLUSÃO NO 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:

Diretoria de Desenvolvimento e Regulação da Graduação da PROGRAD.

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.