



EDITAL N° 090/2015 – PROGRAD SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

A Universidade Federal do Tocantins (UFT), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), torna pública a **Abertura de Seleção para estagiário**, 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 a 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 7, de 30 de outubro de 2008, do ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

1.4. Para realização do Estágio curricular não obrigatório, no âmbito da UFT, as atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado.

1.5. Os discentes concorrentes às vagas divulgadas neste Edital deverão disponibilizar carga horária de 30 (trinta) horas semanais para as atividades de estágio, para a qual receberão uma bolsa no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais) totalizando R\$ 652,00 (seiscentos e cinquenta e dois reais).

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

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

- a) estar regularmente matriculado e frequente no curso de Administração, Comunicação Social, Ciência da Computação, Direito, Filosofia, Teatro, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Pedagogia (curso de graduação) da UFT;
- b) ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 30 (trinta) 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 conhecimento na área de informática.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 3.1. Documentos necessários para inscrição, a serem entregues no setor responsável pela seleção:
- a) *Curriculum Vitae*, constando dados pessoais (endereço, telefone e correio eletrônico);
 - b) Histórico escolar atualizado, com o coeficiente de rendimento.
- 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 que poderá ser 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	20/10/2015	www.uft.edu.br
Período de inscrições	De 21/10/2015 a 23/10/2015 das 8h30 às 12h e das 14h às 17h	Pró-Reitoria de Graduação Bloco IV sala 213
Homologação das inscrições	26/10/2015	www.uft.edu.br
Entrevistas	A partir das 9h do dia 27/10/2015	Pró-Reitoria de Graduação Bloco IV sala 213
Prazo para recursos	28/10/2015	Enviar e-mail para comunicacaoprograd@uft.edu.br
Divulgação do resultado final	29/10/2015	www.uft.edu.br
Início das Atividades	03/11/2015	

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Faz parte deste edital o seguinte anexo:

Anexo I – Distribuição das vagas

5.2. Após publicação do resultado final do processo seletivo, o discente aprovado nas etapas seletivas deverá se apresentar ao local que será indicado para entrega dos documentos para efetivação do estágio.

5.3. O início do estágio está condicionado à aprovação do Plano de Atividades do Estagiário que será elaborado em acordo das três partes (Unidade concedente, Professor Orientador e Estagiário), tendo em vista que tais atividades deverão ser compatíveis com o curso frequentado pelo discente.

5.4. O estágio poderá ser suspenso pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (Proest) 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 Pró-Reitoria de Graduação.

5.6. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (63) 3232-8032, pelo e-mail dirca@uft.edu.br.

Palmas, 20 de outubro de 2015

BERENICE FEITOSA DA COSTA AIRES
Pró-Reitora de Graduação

**EDITAL Nº 090/2015 – PROGRAD
ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

SETOR	CURSO	ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS	Nº DE VAGAS
Dirca (Diretoria de Registro e Controle acadêmico)	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Ciência da Computação • Comunicação Social • Direito • Economia • Filosofia • Pedagogia • Teatro 	<p>Suporte nos atendimentos à Comunidade acadêmica; Gestão e organização documental e legislações e/ou resoluções acadêmicas; Gestão do protocolo geral da Prograd; Redigir Memorandos e/ou Ofícios; Acompanhamento e tramitação de processos e controle de documentos; Acompanhamento das mídias sociais e publicações relacionadas à Pró-reitoria; Atualização, constante, da página da Pró-Reitoria ou da Diretoria no Site da UFT; Suporte em eventos, treinamentos e reuniões da Pró-reitoria.</p>	1
Parfor (Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica)	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Ciência da Computação • Comunicação Social • Economia • Direito • Filosofia • Pedagogia • Teatro 	<p>Suporte nos atendimentos aos bolsistas do programa; Redigir Memorandos e/ou Ofícios; Gestão do protocolo interno do Programa; Acompanhamento e tramitação de processos e controle de documentos; Atualização, da página do Programa no Site da UFT Suporte na Organização de Eventos e/ou reuniões do programa.</p>	1