



EDITAL N° 001/2015 – DCF SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

A Universidade Federal do Tocantins (UFT), por meio da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) torna pública a **abertura de edital de seleção de estagiários**, 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 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. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

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

- a) estar regularmente matriculado e frequente nos cursos de Ciências Contábeis, Administração e Economia (cursos 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 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 responsável pela seleção:

- 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	23/10/2015	www.uft.edu.br
Período de inscrições	De 26/10/2015 a 28/10/2015	Diretoria de Contabilidade e Finanças, Bloco IV, sala 225.
Homologação das inscrições	29/10/2015	www.uft.edu.br
Entrevistas	A partir das 09h00 do dia 30/10/2015	Diretoria de Contabilidade e Finanças, Bloco IV, sala 225.
Prazo para recursos	De 30/10/2015 a 03/11/2015	Enviar e-mail para dcf@uft.edu.br
Divulgação do resultado final	05/11/2015	www.uft.edu.br
Início das atividades	09/11/2015	

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Faz parte deste edital o seguinte anexo:

Anexo I – Número de 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 a 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 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 Diretoria de Contabilidade e Finanças.

5.6. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (63) 3232-8165, pelo e-mail dcf@uft.edu.br ou no site www.uft.edu.br.

Palmas, 23 de outubro de 2015

JAASIEL NASCIMENTO LIMA
Diretor de Contabilidade e Finanças

**EDITAL Nº 001/2015 – DCF
ANEXO I - NÚMERO DE VAGAS**

SETOR	CURSO	ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS	NÚMERO DE VAGAS
Coordenação de Contabilidade e Finanças	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciências Contábeis; ➤ Administração; ➤ Economia. 	<p>Auxílio nas diversas atividades da Coordenação de Contabilidade e Finanças, principalmente: Lançamento de listas de credores no SIAFI; Liquidação, no SIAFI, das despesas com bolsas e auxílios financeiros a estudantes; Emissão de comprovante de retenções/rendimentos para os prestadores de serviços; Encaminhamento e recebimento de processos administrativos e de compras, e; Organização e arquivamento de documentos.</p>	2
Coordenação de Projetos Especiais	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciências Contábeis; ➤ Administração; ➤ Economia. 	<p>Auxílio nas diversas atividades da Coordenação de Projetos Especiais, principalmente: Encaminhamento e recebimento de processos administrativos de contratação da Fundação de Apoio; Liquidação de recursos no SIAFI referente aos auxílios a estudantes, e; Organização e arquivamento de documentos.</p>	1
Coordenação de Diárias e Passagens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciências Contábeis; ➤ Administração; ➤ Economia. 	<p>As atividades desenvolvidas na Coordenação de Diárias e Passagens consistem em: Atender os telefonemas envolvendo assuntos de interesse da coordenação; Fazer cotações e efetuar compra de passagens dos servidores e colaboradores eventuais através do sistema de concessão de diárias e passagens (SCDP); Auxiliar o coordenador de diárias e passagens nas reproduções de cópias de documentos, e; Organização e arquivamento de documentos.</p>	1