



EDITAL Nº 001/2019 - COGERH-DV

De ordem do Diretor Geral do Câmpus Dois Vizinhos, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, consoante com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Instrução Normativa Conjunta nº 003/2011 – PROGRAD/PROREC torna público que, no período de **21 de fevereiro a 20 de março de 2019**, estarão abertas as inscrições para o provimento de vagas de estágios de acordo com o anexo I, nos termos do presente Edital.

1. DAS VAGAS

1.1 Os estágios não obrigatórios devem ser realizados nas áreas de formação do estudante, em consonância com o perfil profissional descrito no projeto pedagógico do curso.

1.2 São oferecidas, conforme o presente edital, vagas de estágio remunerado, conforme **ANEXO I**, com duração de estágio de no mínimo 06 (seis) meses, podendo este ser renovado por igual período, no limite máximo de 02 (dois) anos, conforme Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.3 Será oferecido o benefício de R\$ 6,00/dia estagiado de auxílio transporte, valor pago juntamente com a remuneração mensal.

1.4 As descrições sumárias das atividades que compõem o estágio estão descritas no **ANEXO II** deste edital.

1.5 Conforme Artigo 1º, do Decreto nº 9427 de 28/06/2018, ficam reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nesta seleção para estágio.

1.5.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

1.5.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

1.5.3 A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

1.5.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

1.6 Conforme Capítulo VI, Artigo 17, § 5º da Lei 11.788 de 25/09/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nesta seleção para estágio.

1.6.1 Para fins deste Edital de Seleção será ofertada 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência.

1.6.2 A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos portadores de deficiência.

1.6.3 Os candidatos portadores de deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estão abertas no período de **21 de fevereiro a 20 de março de 2019**. O candidato à vaga de estágio deve entregar no horário 08h30 às 11h45 e 13h15 às 16h45, na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - COGERH-DV, os documentos constantes no subitem 3.1, disponíveis no endereço eletrônico <https://portal.utfpr.edu.br/estagios/estagio-interno/dv/edital-no-01-2019>

3. DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

a) Ser aluno dos cursos previstos no Anexo II;

b) Estar regularmente matriculado no nível exigido para a vaga desejada;

c) Para alunos da UTFPR, possuir coeficiente de rendimento igual ou maior que 0,5 e estar matriculado no mínimo no 2º período.

d) Estar devidamente matriculado no curso exigido, e os horários em que serão desenvolvidas as atividades do Estágio Não Obrigatório não podem coincidir com os horários das aulas em que o estudante estiver matriculado.

3.1 Documentos necessários:

Deverão ser entregues no ato da inscrição os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida; (conforme ANEXO III);
- b) Curriculum Vitae;
- c) Histórico escolar da graduação (caso o histórico escolar não apresentar o coeficiente de rendimento acadêmico será necessário apresentar documento complementar da Instituição de origem com essa informação);
- d) Formulário de autodeclaração devidamente preenchida quando se aplicar; (ANEXO IV)
- e) Declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e declarar que deseja concorrer às vagas para candidatos com deficiência. O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo assinatura com carimbo e CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a), caso contrário, o laudo não terá validade.

4. DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO

4.1 As atividades a serem realizadas durante o período de estágios estão dispostas no Anexo II:

5. DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

- a) Desempenhar as atividades conforme descritos no anexo II deste edital;
- b) Cumprir com todo empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- c) Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente;
- d) Comunicar à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos qualquer fato relevante sobre seu estágio;
- e) Responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente ou das constantes deste Termo de Compromisso;
- f) Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio;
- g) Apresentar à Instituição de Ensino relatório semestral de suas atividades de estágio
- h) Manter assiduidade nas atividades de estágio;
- i) Entregar até o 2º (segundo) dia útil a ficha de frequência de controle de horários do estágio na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, sob pena de não recebimento do pagamento de estágio;
- j) Entregar qualquer documentação relativa ao estágio, quando solicitada pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos.

6. DA SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção regido por este edital consistirá em 2 (duas) avaliações. Cada avaliação será pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2.1 A primeira avaliação consistirá na análise do coeficiente de rendimento acadêmico: o candidato com a maior coeficiente receberá nota 100 (cem) pontos e a pontuação dos demais candidatos será calculada proporcionalmente, tendo como referência a nota do primeiro colocado.

6.2.2 A segunda avaliação consistirá em uma entrevista, que acontecerá no dia **21 de março de 2019**, a partir das 14h, no local especificado conforme Anexo II, realizada pelo supervisor de estágio, na qual serão avaliados os seguintes itens:

- a) Competências (até 25 pontos): candidato demonstra competências necessárias para a vaga pretendida;
- b) Interesse pela instituição (até 25 pontos): candidato demonstra interesse em contribuir para a realização das atividades, bem como aplicar e adquirir conhecimentos relativos à área do curso;
- c) Formação acadêmica e/ou experiências profissionais (até 25 pontos): candidato possui conhecimento suficiente para o exercício das funções no estágio;
- d) Desenvoltura para o trato pessoal (até 25 pontos): candidato demonstra habilidade de convívio, comunicação e atendimento ao público.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 O Resultado final das avaliações consistirá na média aritmética simples das duas avaliações.

7.2 Em caso de empate entre dois ou mais candidatos terá preferência, para efeito de desempate o candidato que, na seguinte ordem:

- 1º) obter maior número de pontos na Primeira Avaliação;
- 2º) obter maior número de pontos na Segunda Avaliação;
- 3º) ter idade mais elevada.

7.3. Será divulgado a relação de candidatos classificados para cada área a qual realizou sua inscrição, com listagem de candidatos classificados para ampla concorrência, para candidatos negros e para pessoas com deficiência.

7.3.1 O preenchimento das vagas para candidatos negros será da seguinte forma:

a) Será realizada lista única de todos os candidatos inscritos e classificados para a vaga de negros, considerando como primeiro classificado aquele que obtiver a maior média nas duas avaliações. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos terá preferência, para efeito de desempate, os critérios estabelecidos no item 7.2.

7.3.2 O preenchimento da vaga para os candidatos com deficiência será da seguinte forma:

a) Será realizada lista única de todos os candidatos inscritos e classificados para as pessoas com deficiências, considerando como primeiro classificado aquele que obtiver a maior média nas duas avaliações. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos terá preferência, para efeito de desempate, os critérios estabelecidos no item 7.2.

7.4 O resultado da seleção será divulgado em edital sendo este afixado em mural na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - COGERH, da UTFPR, Câmpus Dois Vizinhos e no endereço eletrônico <https://portal.utfpr.edu.br/estagios/estagio-interno/dv/edital-no-01-2019>, até as 17h00min do dia 25 de março de 2019.

8. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

O candidato selecionado deverá comparecer na Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - COGERH, até o dia 29 de março de 2019, no horário 08h30 às 11h45 e 13h15 às 16h45, portando a documentação mencionada a seguir:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Declaração de Matrícula;
- d) Declaração ou documentação informando os horários de aula do estudante realizados na Instituição de Ensino em que o mesmo está matriculado;
- e) Dados da Conta Corrente no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.
- f) Em caso de ser aluno externo, preencher todos os dados constantes na Ficha Cadastral para Escolas não Conveniadas, disponível no link http://www.utfpr.edu.br/servidores/estagio-interno/Ficha_Cadastral_para_Escolas_nao_Conveniadas.pdf e entregar junto a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – COGERH.

Obs: trazer com as cópias, os documentos originais, para que os mesmos possam ser autenticados.

Dois Vizinhos, 21 de fevereiro de 2019.

Marcelo Tavares

Coordenador de Gestão de Recursos Humanos

De acordo:

Everton Ricardi Lozano da Silva

Diretor Geral do Câmpus Dois Vizinhos



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TAVARES, COORDENADOR(A)**, em 20/02/2019, às 14:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVERTON RICARDI LOZANO DA SILVA, DIRETOR(A)-GERAL**, em 20/02/2019, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0425093** e o código CRC **2E4C22A0**.

ANEXO I AO EDITAL Nº 001/2019 – COGERH-DV

LOCAL/AREA*	VG	VAGAS PCD	VAGAS NEGROS	CH	T**	HORÁRIO	Supervisor
DEBIB – Departamento de Biblioteca	01	01	03	30	M/T	07h30 até 13h30	Keli Rodrigues do Amaral Benin
DEBIB – Departamento de Biblioteca	01			30	T	12h30 até 18h30	Keli Rodrigues do Amaral Benin
ASCOM - Assessoria de Comunicação	01			30	T	07h30 até 13h30	Andreia Anschau
ASCOM- Assessoria de Comunicação	01			30	M	12h30 até 18h30	Andreia Anschau
UNEPE Ovinocaprinocultura	01			20	M/T	07h30 até 11h30 ou 13h30 até 17h30	Vicente de Paulo Macedo
UNEPE Pequenos Animais	01			20	M/T	08h00 até 12h00 ou 13h00 até 17h00	Sabrina Endo Takahashi
DEMAP - Departamento de Materiais e Patrimônio	01			30	M/T	09h00 até 12h00 e 13h00 até 16h00	Michele Patricia Anicias Brites
Laboratórios de Informática 1, 2, 3, 4 e 5	01			20	T	14h00 até 18h00	Rodrigo Tomaz Pagno
SEGEA - Secretaria de Gestão Acadêmica	01			30	M/T	07h30 até 13h30	Jean Carlo Nogueira Baron
ASGRAD - Assessoria de Graduação e Educação Profissional	01			30	T	12h30 até 18h30	Elisabete Vuaden

*O Anexo II apresenta a descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio, bem como os cursos exigidos para inscrição.

**Os horários expostos na tabela acima, podem sofrer alteração, caso haja concordância entre supervisor e estagiário.

Legenda:

VG – nº de vagas;

CH – carga horária;

T: turno (M: manhã; T:Tarde; N:Noite)

REMUNERAÇÃO ENSINO SUPERIOR (20 horas)	
Vencimento Básico	R\$ 364,00
Auxilio Transporte	R\$ 6,00/dia estagiado

REMUNERAÇÃO ENSINO SUPERIOR (30 horas)	
Vencimento Básico	R\$ 520,00
Auxílio Transporte	R\$ 6,00/dia estagiado

ANEXO II AO EDITAL Nº 001/2019 – COGERH-DV

DEBIB - DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Atendimento aos usuários, empréstimos/devoluções, orientação ao usuário. Organização ao acervo: guarda, coleta, etiquetagem. Suporta as atividades administrativas.

Cursos Exigidos: Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Engenharia de Software, Administração, Pedagogia, Letras.

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: DEBIB - falar com José Roberto e Keli

DEBIB - DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Atendimento aos usuários, empréstimos/devoluções, orientação ao usuário. Organização ao acervo: guarda, coleta, etiquetagem. Suporta as atividades administrativas.

(Será feita a seleção de estágio para vaga da estagiária Gabriela que encera vínculo em 06/03/2019)

Cursos Exigidos: Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Engenharia de Software, Administração, Pedagogia, Letras.

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: DEBIB falar com José Roberto e Keli

ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Atualizar o portal do Câmpus; Atualizar as redes sociais do câmpus; Atualizar o cardápio do RU do câmpus no sistema eletrônico; Fazer a cobertura (com fotos) dos eventos a serem realizados no câmpus; Auxiliar no anfiteatro em dias de eventos no câmpus; Auxiliar a assessoria de coordenações.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software, Administração, Jornalismo, Letras, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação.

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: Bloco G10

ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Atualizar o portal do câmpus; Atualizar as redes sociais do câmpus; Atualizar o cardápio do RU do câmpus no sistema eletrônico; Fazer o clipping das notícias do câmpus a partir dos jornais da região; Fazer a cobertura (com fotos) dos eventos a serem realizados no câmpus; Auxiliar no anfiteatro em dias de eventos no câmpus.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software, Administração, Jornalismo, Letras, Publicidade e Propaganda, Sistemas de Informação.

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: Bloco G10

UNEPE OVINOCAPRINOCULTURA

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Manejo geral dos animais; manejo nutricional; manejo reprodutivo; manejo sanitário; manutenção das instalações; pequenas roçadas utilizando roçadeira costal.

Cursos Exigidos: Zootecnia

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: DIREC – Bloco A-2

UNEPE PEQUENOS ANIMAIS

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Auxiliar no manejo geral dos animais da UNEPE (aves e coelhos); Auxiliar no manejo alimentar dos animais; Auxiliar na manutenção das estruturas físicas e equipamentos que constituem a UNEPE; Auxiliar na organização e limpeza do ambiente.

Cursos Exigidos: Agronomia, Ciências Biológicas e Engenharia de Bioprocessos, Zootecnia

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: Casa CG4

DEMAP - DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Elaboração de planilha no Excel; Atendimento ao público interno e externo; Atendimento telefônico; Sistematização do estoque; Envio de documentos por meio eletrônico; Suporte / Atualização dos

processos internos; Colaborar na redação e digitação de documentos em geral; Acompanhamento, controle e entrega de materiais requisitados; Leitura e entendimento das regras de trabalho referente as atividades de Compras; Apoio na gestão de patrimônio; Levantamento e tabulação de dados; Cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos; formação e desenvolvimento de acervos.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software, Administração, Sistema de Informação, Direito, Ciências Contábeis.

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: Sala do Demap, Bloco K1

LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA 1, 2, 3, 4 e 5

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: 1 - Instalação e desinstalação de softwares conforme demanda; 2 - Instalação e manutenção dos sistemas operacionais utilizados; 3 - Monitorar e auxiliar na manutenção da organização dos laboratórios; 4 - Realizar manutenção de hardware e software dos computadores antigos em produção e dos computadores recebidos de doações para montagem de novos laboratórios.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: Laboratório de Informática 5 (sala B4S4)

SEGEA - SECRETARIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: 1- Reservas de ambientes e empréstimo de audiovisuais e demais materiais

- realizar controle de utilização das salas de aula reservas; - realizar empréstimo e controle de materiais audiovisuais (projetores, notebooks, chaves das salas, controles de ar condicionado e de projetores); - realizar empréstimo de marcadores de quadro branco e manutenção dos mesmos; - entregar materiais de escritório para docentes e/ou realizar requisição para retirada dos mesmos junto ao almoxarifado; 2- Ambientes: - planejar a utilização dos ambientes (salas de aulas, auditórios) e a melhor utilização de seus recursos; - realizar verificação periódica de funcionamento dos projetores e computadores disponíveis nas salas de aula; - realizar manutenção dos equipamentos disponíveis em sala de aula, quando for o caso e/ou abrir chamado solicitando conserto; - realizar verificação periódica das condições das salas de aula (carteiras, quadro branco, iluminação, controles, ar condicionado, etc) e solicitar providências, quando necessário; 3- Auxiliar e orientar os docentes na utilização dos recursos audiovisuais nas salas de aula; 4- Dar suporte e realizar a manutenção no Laboratório de Informática; 5- Dar suporte à Assessoria de Cerimonial e Eventos na questão de recursos multimídias e operação da mesa de som; 6- Dar suporte à Secretaria Acadêmica (DERAC), auxiliando na distribuição e organização de documentos.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software, Ciências Biológicas, Educação do Campo, Administração

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: SEGEA - Bloco K

ASGRAD - ASSESSORIA DE GRADUAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição das atividades a serem desenvolvidas no Estágio: Atendimento ao público; - Auxílio no controle de processos e procedimentos; - Alimentação de páginas virtuais; -Auxílio no desenvolvimento de materiais e eventos; Acompanhamento, controle e entrega de materiais e documentos requisitados; Colaborar na redação e digitação de documentos em geral; Levantamento e tabulação de dados.

Cursos Exigidos: Engenharia de Software, Administração

Período: a partir 2º

Local da Entrevista: ASGRAD - Bloco K

ANEXO III AO EDITAL Nº 001/2019 – COGERH-DV

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO	
Local do Estágio:	_____
Desejo concorrer a vaga destinada à Pessoa com Deficiência:	() SIM () NÃO
Desejo concorrer a vaga destinada à candidatos Negros:	() SIM () NÃO
Nome:	_____
Estado Civil:	_____
Nacionalidade:	_____

Naturalidade: _____ Sexo: _____ Data Nasc.: _____
 Mãe: _____
 Pai: _____
 Endereço: _____
 Complemento: _____ Bairro: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 CEP: _____ Telefone Residencial: _____
 Celular: _____
 CPF: _____ Tipo Sanguíneo: _____ Fator RH: _____
 RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____
 Carteira de Trabalho: _____ Série: _____ UF: _____
 Certificado de Reservista: _____ Série: _____ Órgão Expedidor: _____
 Passaporte: _____ País Passaporte: _____
 Banco: _____ Agência: _____ Operação: _____ Conta: _____
 Fumante: () sim () não E-mail: _____

Instituição de
Ensino: _____
Curso: _____
Período/Ano: _____ **Turno:** _____
Previsão para conclusão do curso: (mês) _____ / (ano) _____

Dados Bancários:
Banco: () Caixa Econômica () Banco do Brasil
Agência _____ Conta _____ Operação _____

Dois Vizinhos, ____/____/_____

 Assinatura do Candidato ao Estágio

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Nome: _____

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para Negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Assinatura do(a) Candidato(a) Estágio