

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA A FUNDAÇÃO DE
APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - FAUF
EDITAL Nº 002/2017**

A Fundação de Apoio à Universidade Federal de São João del-Rei - FAUF torna pública a abertura do processo seletivo simplificado para o preenchimento de 02 (duas) vagas para Estágio na área Contábil. As contratações decorrentes desse Processo Seletivo visam o atendimento às necessidades da FAUF, e também a realização do **Estágio Curricular Obrigatório** do graduando em Ciências Contábeis, sob a égide da Lei nº 11.788, de 11 de setembro de 2008.

1- Da Participação e Inscrição:

1.1 - Poderão participar do processo seletivo, alunos que estejam regularmente matriculados e frequentes, aptos a realizarem seu estágio curricular obrigatório.

1.2 - O estagiário não receberá bolsa por se tratar de oferta de vaga para a modalidade de **estágio obrigatório**, conforme art. 12 da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.3 - O estagiário contratado será segurado contra acidentes pessoais conforme prevê o parágrafo único, art. 9º da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.4 - O candidato somente poderá se inscrever mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I).

1.5 - A inscrição será efetivada com o envio da Ficha de Inscrição e dos documentos relacionados no item 1.6, para o e-mail fauconcursos@ufsj.edu.br, nos **dias 13 e 14 de novembro de 2017**, impreterivelmente.

1.6 - Condições para participação:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou com visto permanente;
- b) ter completado 18 anos de idade;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) estar apto a cursar o **estágio curricular obrigatório** do curso de **Ciências Contábeis**;
- e) disponibilidade de trabalho de 6 horas diárias; e
- f) residente na cidade de São João del-Rei.

1.7 - Documentação para as Inscrições:

- a) Atestado de matrícula no curso de Ciências Contábeis;

- b) Histórico Escolar com o Coeficiente de Rendimento - CR;
- c) cópia do currículo atualizado, contendo telefone, endereço e e-mail;
- d) cópia da 1ª página da publicação de artigo científico;
- e) cópia da 1ª página do Anais ou cópia da Declaração de apresentação de trabalhos em Eventos;
- f) cópia do comprovante de endereço; e
- g) cópia de certificados dos cursos de informática.

1.8 - Será assegurado aos portadores de deficiências o direito de participação, no presente processo seletivo, devendo os mesmos, entregar juntamente com o currículo, atestado médico ou outro documento hábil (inclusive subscrito pelo próprio candidato), que ateste a deficiência da qual é portador, a fim de identificação dos recursos materiais necessários a serem disponibilizados por essa Fundação para a realização da prova.

2- Da Jornada de Trabalho:

2.1- O estagiário terá uma jornada semanal de 30h e desempenhará suas atividades de segunda a sexta-feira, no período de 08h às 14h, ou em outro horário, conforme acordado antecipadamente entre as partes, sob regime de compensação.

2.2- O início do estágio coincidirá com o início do 1º semestre letivo 2018.

2.3- Duração do estágio: 3 (três) meses podendo ser prorrogado por até mais 3 (três) meses.

3- Local de Trabalho: FAUF - Praça Frei Orlando, 170 - Centro - São João Del-Rei/MG - Setor Contábil.

4- Principais atividades da função:

Controle Interno

- Acompanhamento da gestão de projetos, contratos e convênios com base em legislações vigentes;
- acompanhamento de relatórios contábeis e financeiros;
- acompanhamento da gestão financeira da fundação;
- controle de execução de recursos de projetos;
- controle de prestação de contas;
- controle de parcelas das receitas de gestão de projetos;
- elaboração de controle de orçamentário;
- participação em reuniões;
- aplicar normas relacionadas à transparência e evidenciação;
- auxiliar a Diretoria Executiva na elaboração de regimento interno;
- desenvolvimento de texto científico ligado ao trabalho;

Registro Contábil

- Coleta de dados sobre os projetos gerenciados pela FAUF;
- acompanhamento da gestão financeira de projetos;
- participação em reuniões;
- controle de parcelas das receitas de gestão de projetos;
- assessoramento às atividades do registro de receitas e despesas;
- criação de padrão(ões) de transferência de informações;
- desenvolvimento de texto científico ligado ao trabalho;

5- Perfil do candidato:

- Postura proativa;
- Habilidade para analisar problemas e propor soluções;
- Facilidade para trabalho em equipe;
- Possuir boa comunicação e redação em escrita formal.

6- Realização do Processo Seletivo e Procedimento de Avaliação dos Candidatos:

6.1- O processo seletivo constará de etapa única, Análise de Currículo, conforme abaixo discriminado e de acordo com o Anexo I deste Edital.

6.2- Etapa Única - Análise de Currículo: De caráter classificatório e eliminatório, consistirá de análise do currículo dos candidatos e terá pontuação de 0 (zero) a 6 (seis) pontos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I. Será eliminado o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 2 (dois) pontos.

6.2.1- Para análise do currículo serão considerados: histórico escolar, produção científica em eventos científicos e periódicos, e ainda proficiência no pacote Office, todas comprovadas com seus respectivos certificados, conforme o item 1.7 e será obedecida a pontuação e critérios constantes no Anexo II.

6.2.2- A não entrega dos documentos citados no item 1.7, bem como complementação da documentação, dentro do prazo estabelecido, implicará na desclassificação do candidato.

6.2.3- A análise do currículo ocorrerá nos dias **16 e 17/11/2017** e será feita mediante a avaliação pela Banca Examinadora, constituída para este fim, dos documentos apresentados pelos candidatos.

6.2.4- Nenhuma atividade poderá ser pontuada mais de uma vez.

6.3- Dentro do prazo de validade desse processo seletivo, a FAUF poderá realizar a contratação de outros estagiários para a área contábil da FAUF e/ou para Projetos geridos por ela. Para tal, deverá ser obedecido à classificação final.

6.4- A classificação final do candidato será obtida pela nota do CR x 0,4 + Nota de Produção x 0,2 + Nota Office x 0,4.

6.5- A FAUF divulgará em seu site somente a relação dos candidatos aprovados, fins de preservar o nome dos não aprovados, no dia **22/11/2017**.

6.6- O processo seletivo será homologado pelo Presidente da FAUF.

6.7- Em caso de empate de classificação final, terá preferência, sucessivamente, para a contratação o candidato que:

6.7.1- Tiver maior idade.

6.8- Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final e poderão ser aproveitados futuramente, caso surjam novas vagas na FAUF, no mesmo cargo/área ou em áreas distintas. No caso de áreas distintas, será realizada entrevista para escolha do candidato cujo perfil atenda melhor às novas demandas apresentadas pela FAUF.

7- Da Convocação e Contratação:

7.1- A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, exceto para vagas novas, conforme disposto no subitem 7.8.

7.2 - São condições para a contratação:

7.2.1 - Apresentar documentação completa, conforme relação a lhe ser entregue por ocasião da convocação.

7.3 - O candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item 8.1, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do processo seletivo.

8 - Das Disposições Gerais:

8.1 - A aprovação e convocação do candidato, do processo seletivo, não lhe assegura o direito à contratação, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

8.2 - Cabe recurso administrativo, no prazo de dois (01) dia a contar da data da divulgação do resultado do processo seletivo, somente quando a matéria versar sobre irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial.

8.2.1 - O recurso será dirigido ao Presidente da FAUF, que terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final.

8.3 - Não serão admitidos pedidos de revisão da análise de currículo.

8.4 - Este processo seletivo terá a validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência da FAUF.

8.5 - É obrigação do candidato zelar pela fidelidade das informações prestadas, bem como a atualização de dados relativos a endereço e telefone.

8.6 - A participação neste processo seletivo implicará no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo tais como aqui se acham estabelecidas.

Assim, ficam todos os interessados cientes de que estarão abertas as inscrições para o aludido Processo Seletivo para Estágio Curricular Obrigatório no Setor Contábil, no período anteriormente citado, expedindo-se o presente Edital que, para os devidos fins, será afixado no Quadro de Avisos e *site* da FAUF podendo ser acessado na *homepage* www.ufsj.edu.br/fauf/concursos.

São João del-Rei, 09 de novembro de 2017.

Prof. Bezamat de Souza Neto, D.Sc.

Presidente

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO**1) Coeficiente de Rendimento**

Tabela de Pontuação	
CR de 06 a 6,9	2,5 pontos
CR de 07 a 7,9	5,0 pontos
CR de 08 a 8,9	7,5 pontos
CR de 09 a 10	10,0 pontos

Posteriormente a nota será multiplicada pelo peso 0,4.

2) Produção Científica

Tabela de Pontuação	
Artigo em periódico Qualis A1,A2,B1, B2 ou B3	04 pontos/artigo
Artigo em periódico Qualis B4, B5 ou C	02 pontos/artigo
Trabalhos completos em Eventos E1 e E2 Qualis Capes	02 pontos/artigo
Trabalhos completos em outros Eventos	01 pontos/artigo

O valor máximo que o candidato poderá obter nesse item é 10 pontos.
Posteriormente a nota será multiplicada pelo peso 0,2.

OBSERVAÇÕES: (A) Não serão pontuadas cópias de e-mail ou fax ou publicações no prelo, somente EM REVISTAS OU EVENTOS. (B) Não serão consideradas declarações pessoais de professores ou orientadores ou pesquisadores. (C) Publicações com ISBN não serão consideradas válidas para pontuação, pois não se caracteriza como publicação indexada exigida. (D) Não serão consideradas publicações em cadernos de resumos de congressos ou seminários ou publicações institucionais internas. Não serão pontuadas atividades constantes do histórico escolar para obtenção de créditos (sejam obrigatórios ou não). (E) Não será pontuado neste item a participação em eventos acadêmicos (semanas científicas ou de iniciação científica e outros semelhantes). (F) Não será pontuada neste item a organização de eventos acadêmicos, semanas científicas ou de iniciação científica e outros semelhantes.

3) Domínio pacote OFFICE

Tabela de Pontuação	
Certificados com carga horária de 16 a 32	1,25 ponto
Certificados com carga horária de 33 a 48	2,5 pontos
Certificados com carga horária de 49 a 64	3,75 pontos
Certificados com carga horária de 65 a 80	5 pontos
Certificados com carga horária de 81 a 96	6,25 pontos
Certificados com carga horária de 97 a 112	7,5 pontos
Certificados com carga horária de 113 a 128	8,75 pontos
Certificados com carga horária maior que 128	10 pontos

Não serão pontuados os certificados sem carga horária ou com carga horária menor que 16 horas ou certificados que apresentem data de emissão anterior ao ano de 2012.

Posteriormente será multiplicada por peso 0,4.