

---

## EDITAL CASA DE HÓSPEDES Nº. 001/2020

### Edital de seleção de alunos de Turismo da UFOP para formação de Cadastro de Reserva de colaboradores da Casa de Hóspedes.

A Comissão da Casa de Hóspedes do DETUR/EDTM/UFOP, no uso de suas atribuições legais, conforme [Resolução CUNI nº 2.112/18](#) e Resolução DETUR nº 17/19,

### COMUNICA:

**Art. 1º** - Está aberto o processo seletivo para alunos regularmente matriculados no curso de bacharelado em Turismo da UFOP para formação de Cadastro de Reserva de colaboradores da Casa de Hóspedes.

#### Parágrafo único:

A Casa de Hóspedes, ligada ao Departamento de Turismo (DETUR), tem como objetivo fortalecer na UFOP a política de atração de pesquisadores, professores e outros profissionais qualificados, na categoria de visitantes, destinando-se a assegurar hospedagem a estes convidados durante o período de sua colaboração com a UFOP, bem como a refugiados de qualquer natureza, em situação de risco, acolhidos pelo Brasil através da UFOP (UFOP, 2018, p. 1).

### Das vagas

**Art. 2º** - Cadastro de Reserva;

**Art. 3º** - Distribuição das vagas do cadastro de reserva:

- a) Bolsa de Desenvolvimento Institucional (01 DETUR e 01 PROEX);
- b) Projeto de extensão PROEX (01); e
- c) Projeto de pesquisa PROPP (01).

**Parágrafo único:** As vagas a), b) e c) dependem de *turnover* (rotatividade) da equipe; e b) e c) dependem de previsão de recursos (a definir) das pró-reitorias quanto às bolsas, podendo ser voluntárias.

### Das atividades

**Art. 4º** - Os colaboradores têm, dentre suas responsabilidades todas atividades a seguir:

#### *Departamento de Recepção e Reservas*

- a) Atendimento ao público;
- b) Consulta de disponibilidade de leitos/unidades habitacionais;
- c) Confirmação, alteração e cancelamento de reservas via GRU;
- d) Realização de *check in* e *check out*; e
- e) Elaboração de relatórios de perfil do hóspede e de taxa de ocupação.

*Departamento Administrativo*

- f) Realização de reuniões semanais da equipe; e
  - g) Realização de reuniões mensais com a Comissão da Casa de Hóspedes.
- Departamento de Extensão, Pesquisa e Comunicação*
- h) Atualização de informações da Casa de Hóspedes no site do curso de Turismo da UFOP ([www.turismo.ufop.br](http://www.turismo.ufop.br));
  - i) Sensibilização e mobilização de professores do curso de Turismo da UFOP para aulas práticas na Casa de Hóspedes, consolidando-a como laboratório;
  - j) Acompanhamento dos professores e alunos em aulas na Casa de Hóspedes;
  - k) Acesso, envio e recebimento de contatos pelo email institucional da Casa de Hóspedes ([casadehospedes@ufop.edu.br](mailto:casadehospedes@ufop.edu.br)) e de correspondências físicas;
  - l) Aplicação e tabulação de questionário de satisfação do hóspede;
  - m) Apresentação de resultados em assembleias departamentais, reuniões do colegiado e, de acordo com a vaga, no Encontro de Saberes; e
  - n) Elaboração de relatórios de perfil do hóspede.

*Departamento de Governança*

- o) Controle de estoque de produtos de limpeza;
- p) Acompanhamento da limpeza e arrumação das UH, sanitários, almoxarifado e áreas de uso comum, pela equipe terceirizada responsável;
- q) Controle de roupa de cama; e
- r) Solicitação de Ordens de Serviço de lavanderia à Secretaria do DETUR.

*Departamento Financeiro*

- s) Elaboração de relatórios mensais e anual de prestação de contas: receitas, despesas e de saldo.

*Departamento Manutenção e Infraestrutura*

- t) Inventário patrimonial da Casa de Hóspedes: móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e afins;
- u) Controle de chaves da edificação, UHs e áreas de uso comum; e
- v) Solicitação de Ordens de Serviço de manutenção à Secretaria do DETUR.

### **Dos requisitos**

**Art. 5º** - Alunos regularmente matriculados no curso de bacharelado em Turismo da UFOP que atendam aos pré-requisitos a seguir:

- a) Coeficiente semestral maior ou igual a 7,0 (sete); e
- b) Disponibilidade de até 20h semanais de trabalho presencial na Casa de Hóspedes, a depender da vaga.

**Parágrafo único:** é recomendável que o aluno candidato tenha conhecimento dos idiomas Inglês e/ou Espanhol - nível intermediário e que esteja cursando/tenha cursado as disciplinas "Hospitalidade", "Meio de Hospedagem" e/ou "Administração Hoteleira I".

### **Da Inscrição**

**Art. 6º** - Envio de email para [detur@ufop.edu.br](mailto:detur@ufop.edu.br) até 13/03/2020 com:

- a) Histórico Escolar 2019/2; e

b) Link para [currículo lattes](#) atualizado.

### Da Seleção

**Art. 7º** - O processo seletivo se constituirá por:

- I) Análise de histórico escolar;
- II) Análise de currículo lattes atualizado; e
- III) Entrevista.

**Parágrafo único:** as etapas serão sequenciais e classificatórias.

### Da Entrevista

**Art. 8º** - As entrevistas serão realizadas no dia 17/03/2019, terça-feira, a partir das 15:00h, na Sala de Reuniões da EDTM.

**Parágrafo único:** as entrevistas se darão por ordem de chegada.

### Do Resultado

**Art. 9º** - A Comissão do processo seletivo tem autonomia para distribuição dos aprovados de acordo com o perfil para cada uma das vagas.

**Art. 10** - O resultado será amplamente divulgado após conclusão dos trabalhos pela banca avaliadora.

**Art. 11** - Os classificados em ordem decrescente serão convocados até o preenchimento das 3 (três) vagas (sendo considerados aprovados).

**Art. 12** - Após finalização do preenchimento das vagas disponíveis os classificados em excedente constituirão banco de reserva de colaboradores da Casa de Hóspedes, podendo ser chamados, por ordem decrescente, para manifestação de interesse em assumir vagas porventura disponíveis.

**Parágrafo único:** o processo seletivo terá validade de um ano da data de publicação do resultado.

### Das disposições gerais e transitórias

**Art. 13** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Casa de Hóspedes.

**Art. 14** - Este edital entrará em vigor da data de sua publicação.

Ouro Preto, em 2 de março de 2020.

**Comissão de Professores da Casa de Hóspedes**  
DETUR/EDTM/UFOP