



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

EDITAL - SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO - 01/2019/ FAGEN/UFU

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

A Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN da Universidade Federal de Uberlândia, amparada na Resolução 24/2012, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação na área de Educação a Distância – EaD/FAGEN e/ou na Secretaria da Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN).

1 DAS VAGAS

- 1.1 A FAGEN/UFU disponibilizará 3 vagas imediatas de estágio na área administrativa e 27 vagas em cadastro reserva.
- 1.2 As vagas destinadas à área administrativa deverão ser preenchidas por alunos oriundos dos cursos de Administração, Administração Pública, Artes Visuais, Ciências Contábeis, Ciência da Computação, Comunicação Social, Economia, Engenharia, Gestão da Informação, Jornalismo, Letras e Sistemas de Informação.
- 1.3 O local de estágio será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.

2 DAS TAREFAS:

- 2.1 Descrição das atividades a serem realizadas no estágio da área administrativa:
 - ✓ Realização de encaminhamentos administrativos e operacionais dos cursos;
 - ✓ Controle de material de consumo e apoio logístico;
 - ✓ Assessoria nas rotinas de trabalho das coordenações dos cursos;
 - ✓ Digitação de textos em diferentes editores de texto;
 - ✓ Elaboração de planilhas eletrônicas;
 - ✓ Atendimento telefônico;
 - ✓ Colaboração nas atividades administrativas da secretaria dos cursos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

- ✓ Organização e manutenção de arquivos;
- ✓ Emissão de correspondências;
- ✓ Entrega de documentos;
- ✓ Atendimento ao público, interno e externo;
- ✓ Atendimento ao corpo docente em suas demandas acadêmicas.
- ✓ Diagramação de material didático para Educação a Distância;
- ✓ Digitalização de arquivos;
- ✓ Manipulação, controle e acompanhamento de ambiente virtual de aprendizagem (Moodle);
- ✓ Manipulação de arquivos do tipo web e texto em vários formatos.

3 DO CANDIDATO:

- 3.1 Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo média de horas diárias; Conhecimentos em informática (uso de editor de texto, planilha eletrônica);
- 3.2 Iniciativa, atenção e organização na execução das atividades, boa comunicação.

4 DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1 As **inscrições** serão realizadas no **período de 14/06/2019 a 05/07/2019** na Secretaria da Educação a Distância da FAGEN, na sala 1F240- Campus Santa Mônica, entre 8h e 11h e 14h e 17h, **ou** pela internet no endereço de e-mail: "eadfagen@gmail.com".
- 4.2 O edital será **divulgado pelo prazo de 15 (quinze) dias** nos locais afins e na internet, por meio do site da Faculdade de Gestão e Negócios.
- 4.3 O **período de inscrição será de 22 (vinte e dois) dias**, entre a abertura e o encerramento e **NÃO COINCIDIRÁ** com período de férias escolares. Destaca-se que o prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria da FAGEN.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

- 4.4 Haverá um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias entre o dia de encerramento das inscrições e a atividade avaliativa.
- 4.5 Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 1º ano ou 2º semestre do curso de graduação. Porém, na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 2º ano ou 3º semestre do curso.
- 4.6 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 4.7 Haverá reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, a ser comprovada mediante laudo médico original. Poderá optar **ao realizar inscrição para o processo seletivo**.
- 4.8 Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada Universidade Federal de Uberlândia.
- 4.9 A inscrição realizada **diretamente** na Secretaria da Educação a Distância da FAGEN, na sala 1F 240- Campus Santa Mônica, será efetivada por meio da validação do "protocolo de entrega da documentação e do formulário de inscrição (ANEXO I)", a ser conferida pela própria Secretaria EaD/FAGEN; **caso** a inscrição seja realizada pela internet, no endereço de e-mail: " **eadfagen@gmail.com** ", a efetivação da inscrição será realizada pela **Secretaria por meio de um e-mail de confirmação**.

5 DOS DOCUMENTOS

- 5.1 Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá entregar os seguintes documentos (em envelope identificado com nome e área da vaga de estágio):
- 5.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida (conforme ANEXO I).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
 Campus Santa Mônica
 Uberlândia / MG - CEP 38408-100
 Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

- 5.1.2 Grade horária preenchida (conforme ANEXO II)
- 5.1.3 Quadro de compatibilidade horária (conforme ANEXO III).
- 5.1.4 Declaração expedida pela coordenação do curso informando que o aluno está regularmente matriculado no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando.
- 5.1.5 Histórico escolar atualizado com coeficiente de rendimento acadêmico (CRA).
- 5.1.6 Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Estudante da UFU.
- 5.1.7 Cópia do CPF.
- 5.1.8 Curriculum Vitae com cópia dos documentos comprobatórios.
- 5.1.9 Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

6 DA SELEÇÃO E DAS PROVAS

- 6.1 O processo seletivo para estágio na área administrativa será constituído por duas etapas:
 - 6.1.1 Etapa I: Análise da documentação, que será entregue no ato da inscrição. Desclassificar-se-á o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
 - 6.1.2 Etapa II: Consistirá na realização da Prova Objetiva 1 - Normas de Graduação, Prova Objetiva 2 - Português e da Prova Objetiva 3 - Específica de Administração, com questões de múltipla escolha, totalizando 30 pontos, conforme conteúdo disponível no programa (Anexo IV).
- 6.2 Estrutura avaliativa da Etapa II do processo seletivo para estágio na área administrativa.

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Objetiva 1	Normas de Graduação (ANEXO IV)	06 (Seis)	1	6 Pontos
Objetiva 2	Português (ANEXO IV)	09 (Nove)	1	9 Pontos
Objetiva 3	Administração (ANEXO IV)	10 (dez)	1,5	15 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

-
- 6.3 Por meio do somatório da pontuação obtida na Etapa II, obter-se-á a classificação final do processo seletivo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos neste edital.
- 6.4 As **provas**, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **19 de Agosto de 2019**, às 08:00 horas da manhã, na sala 223, Bloco F, Campus Santa Mônica, Universidade Federal de Uberlândia.
- 6.5 A critério da Coordenação do EaD e da Diretoria da FAGEN, a data da prova poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data no site da FAGEN e na secretaria da Educação a Distância da Faculdade.
- 6.6 O tempo de realização das provas será de no **mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 horas (duas)**. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 10 minutos de antecedência, munido de caneta azul, comprovante de inscrição e documento de identidade.
- 6.7 Não serão permitidos o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos, ou qualquer outra espécie de consulta. Eventual consulta implicará na anulação da prova do candidato. Também não será admitida qualquer comunicação entre os candidatos, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que assim proceder.
- 6.8 Em caso de empate, a ordem de classificação será definida, atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:
- i) Prova Objetiva 3 - Administração,
 - ii) Prova Objetiva 2 - Português,
 - iii) Prova Objetiva 1 - Normas da Graduação.
- 6.9 Permanecendo o empate, mesmo utilizando os critérios do item 6.7, terá preferência o candidato que estiver cursando o **período menos avançado**.
- 6.10 Caso, após adoção dos critérios acima, persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

7 DO RESULTADO

- 7.1 O **resultado preliminar** será divulgado no dia **20 de Agosto de 2019**, no mural da Faculdade de Gestão e Negócios (Bloco 1F, sala 216, Campus Santa Mônica), no site www.editais.ufu.br e encaminhado por e-mail.
- 7.2 As questões de múltipla escolha e dissertativas que ensejam recursos administrativos, serão analisados pela Coordenação EaD/FAGEN. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Faculdade de Gestão e Negócios (Bloco 1F, sala 216, Campus Santa Mônica), no horário de 08:00 às 11:00h e 13:00 às 16:00h. O **prazo de interposição de recurso** será de **02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do gabarito, ou seja, será realizada dias **21 e 22 de Agosto de 2019**.
- 7.3 Julgados os recursos, o **resultado final** do Processo Seletivo será divulgado na página www.editais.ufu.br, afixado no mural na Faculdade de Gestão e Negócios e disponibilizado por e-mail no **dia 23 de Agosto de 2019**.

8 DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Universidade Federal de Uberlândia e o aluno.
- 8.2 O estágio terá duração de 12 (doze) meses, sem vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau.
- 8.3 A duração do estágio interno não poderá exceder 02 (dois) anos, somadas todas as etapas cumpridas na UFU, exceto quando tratar-se de estagiário portador de necessidades especiais, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

-
- 8.4 Os candidatos do cadastro de reserva serão convocados à medida que forem surgindo vagas no EaD e na secretaria da FAGEN, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo e o prazo de validade do mesmo.
- 8.5 O estágio terá início a partir do 1o dia útil após assinatura do contrato.
- 8.6 O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
- 8.6.1 Automaticamente, ao término do estágio;
 - 8.6.2 A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
 - 8.6.3 Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
 - 8.6.4 A pedido do estagiário;
 - 8.6.5 Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;
 - 8.6.6 Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
 - 8.6.7 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8.6.8 Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.7 O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 8.8 Ao final do estágio, o(a) aluno (a) receberá um CERTIFICADO da Pró-Reitoria de Graduação (Diretoria de Ensino), exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.
- 8.9 O(A) estagiário(a) receberá, mensalmente, a bolsa de complementação educacional no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais). Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

- 8.10 O estudante em estágio não-obrigatório receberá além da bolsa o auxílio-transporte, no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia.
- 8.11 A jornada de trabalho será de 20 horas semanais, distribuídas em 4 horas diárias, no horário de expediente do EaD e da secretaria da FAGEN, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.12 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração igual ou superior a dois semestres, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.
- 8.13 Não é permitido ao estagiário realizar outro estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.14 O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 8.14.1 Comprovante de **CONTA SALÁRIO ou CONTA CORRENTE** e agência bancária (Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú, Bansicred, Sicoob Aracoop), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, 30 de Maio de 2019.

Karem Cristina de Sousa Ribeiro
Diretora da Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN
Universidade Federal de Uberlândia – UFU



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
 Campus Santa Mônica
 Uberlândia / MG - CEP 38408-100
 Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

ANEXO I –FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU
EDITAL 01/2019/ FAGEN/UFU

DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES

1. Formulário da inscrição preenchido.
2. Comprovante de matrícula.
3. Histórico escolar atualizado.
4. Quadro de compatibilidade horária.
5. Cópia da Cédula de Identidade.
6. Cópia do CPF.
7. Currículo Vitae com documentos comprobatórios.

Endereço para entrega dos documentos

Universidade Federal de Uberlândia
Setor: FAGEN - Campus Santa Mônica Bloco 1FSala 240

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

ÁREA DO ESTÁGIO:		Fone:		E-mail:	
NOME COMPLETO / E-MAIL:					
CURSO: _____ Período ou _____ Ano do Curso		MATRÍCULA Nº:		Previsão de término do curso:	
CPF:	IDENTIDADE:	ORGÃO EMISSION:	F:	DATA EMISSION:	DE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
 Campus Santa Mônica
 Uberlândia / MG - CEP 38408-100
 Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

DATA DE NASCIMENTO:	NATURALIDADE:	NACIONALIDADE:	SEXO: [] Masc. [] Fem.
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
CEP:	CIDADE:	UF:	FONE:
CONTA BANCÁRIA (somente conta corrente e como titular)		AGÊNCIA:	CIDADE / UF:

Tem algum grau de parentesco (até 3º grau) com alguém do Setor onde estagiará () ou outro Setor da UFU? ()

Grau de parentesco: _____ Nome do servidor: _____ Cargo: _____ Unidade
 de lotação: _____

Já fez algum estágio interno na UFU? (S) (N) Por quanto tempo? _____ Período do estágio: ____/____/____a ____/____/____ Local: _____

Optará pela concorrência na modalidade especial (Necessidade Especial) ? ____ Sim ____ Não
--



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240

Campus Santa Mônica

Uberlândia / MG - CEP 38408-100

Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Recebemos o formulário/inscrição de _____,
candidato ao estágio para atuar no(a) _____, juntamente com todos os documentos exigidos
para a inscrição.

Entrevista: ____/____/____. Horário: _____. Local: _____

**Responsável pelo
recebimento:**

Data:

____/____/____



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240

Campus Santa Mônica

Uberlândia / MG - CEP 38408-100

Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

ANEXO II - MODELO DE GRADE HORARIA A SER PREENCHIDO

____º Semestre de 20____

Horários	SEGUNDA-FEIRA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA	
	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma
07:10 - 08:00										
08:00 - 08:50										
08:50 - 09:40										
09:50 - 10:40										
10:40 - 11:30										
11:30 - 12:20										
13:10 - 14:00										
14:00 - 14:50										
14:50 - 15:40										
16:00 - 16:50										
16:50 - 17:40										
17:40 - 18:30										
19:00 - 19:50										
19:50 - 20:40										
20:50 - 21:40										
21:40 - 22:30										

	CÓDIGO	SIGLA	NOME DA DISCIPLINA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

ANEXO III - MODELO DE QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

	ATIVIDADES				
TURNO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ					
TARDE					
NOITE					



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

ANEXO IV –PROGRAMA PARA PROVAS

1. NORMAS DE GRADUAÇÃO

Resolução CONGRAD 15/2011, do Conselho de Graduação, disponível em:

<http://www.prograd.ufu.br/legislacoes/resolucao-no-152011-de-10-de-junho-de-2011-do-conselho-de-graduacao-normas-gerais-da>

2. ADMINISTRAÇÃO

- 1.1. Conceito de estratégia;
- 1.2. Elementos do planejamento: plano, políticas, metas, estratégias e programas de ação;
- 1.3. Funções Básicas da Administração;
- 1.4. Rotinas administrativas;
- 1.5. Programa 5S de Qualidade;
- 1.6. Tomada de Decisão;
- 1.7. Comunicação interpessoal e empresarial;
- 1.8. Excelência no atendimento.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MINTZBERG, H. Managing- Desvendando o Dia a Dia da Gestão. São Paulo: Bookman, 2010.

SOBRAL, F.; PECI, A. Administração. Teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2008.

ARAÚJO, Luis Cesar G. de. Teoria geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.

3. PORTUGUÊS



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

-
- i. Compreensão e interpretação de textos;
 - ii. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais;
 - iii. Ortografia oficial;
 - iv. Mecanismos de coesão textual;
 - v. Estrutura morfossintática do período;
 - vi. Reescrita de frases e parágrafos do texto

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CEREJA, William Roberto & MAGALHAES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. 4 ed. São Paulo: Atual Editora, 2009.

CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão. 8 ed. São Paulo: Ática, 2004. (Coleção Princípios, 17).

FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristóvão. Prática de texto. 9 ed. Petrópolis-RJ: Vozes, 2001.

HENRIQUES, Claudio Cezar. Estilística e discurso: estudos produtivos sobre texto e expressividade. Rio de Janeiro: Campus, 2011.

HENRIQUES, Claudio Cezar. A Nova Ortografia: o que muda com o Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: EdUERJ, 2015.

HOUAISS, Antônio & VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Eletrônico Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001 e 2009.

KOCH, Ingedore Villaça. Desvendando os segredos do texto. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

KURY, Adriano da Gama. Para falar e escrever melhor o português. 2 ed. Rio de Janeiro: Lexicon,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

2012.

PAULINO, Graça; WALTY, Ivete & CURY, Maria Zilda. Intertextualidades: teoria e prática. Belo Horizonte: Editora Lê, 1995. (Coleção Letras, 5).

PLATÃO, Francisco & FIORIN, José Luiz. Para entender o texto: leitura e redação. 17 ed. São Paulo: Ática, 2007.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco F, sala 240
Campus Santa Mônica
Uberlândia / MG - CEP 38408-100
Fone: (34) 3230-9502 / e-mail: eadfagen@gmail.com

ANEXO V - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do Edital	Dia 30/05/2019 à 13/05/2019.
Período de Inscrições	Dia 14/06/2019 à 05/07/2019.
Realização de Provas	Dia 19/08/2019
Resultado Provisório	Dia 20/08/2019
Período de Recursos	Dias 21 e 22/08/2019
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	Dia 23/08/2019