



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Secretaria da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental
 Av. João Naves de Ávila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3291-8900 - Bloco 3P, segundo andar.



EDITAL SEI SECDIRSU Nº 1/2018

Processo nº 23117.079625/2018-20

A Diretoria de Sustentabilidade (DIRSU), unidade administrativa da Prefeitura Universitária (PREFE) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário(a), para atuação na sua Divisão de Planejamento Socioambiental (DIPSA).

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

1.1. A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na tabela a seguir:

Áreas	Cursos	Nº de vagas	Unidade
1	Engenharia Ambiental e Gestão em Saúde Ambiental	2 + CR*	DIPSA
2	Jornalismo	2 + CR*	DIPSA

* CR - Cadastro de Reserva

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA

2.1. As tarefas terão o objetivo de planejar e executar ações no âmbito da gestão universitária, que visem a redução de impactos das atividades e a promoção de práticas sustentáveis junto à comunidade universitária.

3. PERFIL DO CANDIDATO

3.1. Área 1:

3.1.1. Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;

3.1.2. Pontualidade;

3.1.3. Habilidade para trabalhar em equipe;

3.1.4. Conhecimento básico sobre *Libre Office*;

3.1.5. Interesse em atuar junto a segmentos da população em situação de vulnerabilidade social;

3.1.6. Conhecimentos básicos sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

3.2. Área 2:

3.2.1. Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;

3.2.2. Pontualidade;

3.2.3. Habilidade para trabalhar em equipe;

3.2.4. Estar matriculado a partir do **5º Período**. Ter cursado ou estar cursando as disciplinas: Fotojornalismo, Jornalismo Digital, Radiojornalismo, Telejornalismo, Comunicação Organizacional e Empreendedorismo em Comunicação.

3.2.5. Interesse em atuar em assessoria de comunicação, no que se refere a produção de textos para a divulgação das ações da Diretoria de Sustentabilidade nos veículos institucionais midiáticos;

3.2.6. Conhecimentos sobre atualização de notícias no sistema *website*, diagramação e editoração, planejamento gráfico e gestão de redes sociais.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **18/03/2019** a **01/04/2019**, na Secretaria da PREFE, localizada no segundo andar do Bloco 3P (Reitoria), *Campus* Santa Mônica, Uberlândia/MG;

4.2. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins;

4.3. O período de inscrição será de 15 dias, não coincidente com o período de férias letivo;

4.4. Haverá um intervalo de 15 (quinze) dias entre o dia do encerramento das inscrições e a data para realização da prova;

4.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado, a critério da DIRSU;

4.6. Poderão se inscrever alunos no 1º ano ou 2º semestre dos cursos de graduação. Porém, na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 2º ano ou 3º semestre do curso para as vagas da Área 1, e a partir do 5º semestre para as vagas da Área 2;

4.7. 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;

4.8. Haverá reserva do percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada processo seletivo para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a limitação de que são portadoras, a ser comprovada mediante laudo médico original;

4.9. Será admitida apenas a inscrição e contratação de graduandos oriundos da Instituição Federal de Ensino Superior denominada UFU.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para realizar a inscrição, o (a) estudante candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:

5.1.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido;

5.1.2. Declaração expedida pela Coordenação do Curso, informando que o aluno está regularmente matriculado no período da contratação, indicando o ano ou o semestre que está cursando;

5.1.3. Cópia da Cédula de Identidade, ou Identidade Estudantil da UFU;

5.1.4. *Curriculum Vitae*, com cópia dos documentos comprobatórios;

5.2. Os documentos especificados nos itens 5.1.1 está disponível no endereço eletrônico <http://www.prograd.ufu.br/estagio/interno>.

6. DA SELEÇÃO E DATA DAS PROVAS

6.1. A seleção do(a) estagiário(a) constará de análise da documentação entregue no ato da inscrição, de prova escrita com questões de múltipla escolha;

6.1.1. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado;

6.1.2. **Na prova escrita comum haverá 10 questões de Língua Portuguesa, valendo 01 ponto cada;**

6.1.3. **Na prova escrita específica haverá 10 questões de Conhecimentos Específicos para área do estágio solicitado, valendo 01 ponto cada;**

6.1.4. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos, na somatória da nota de todas as provas, será automaticamente desclassificado.

6.2. As provas escritas, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **16/04/2019**, em local e horário a ser divulgado no sítio eletrônico <http://www.prefe.ufu.br>;

6.3. A critério da DIRSU, a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data no endereço eletrônico <http://www.prefe.ufu.br>.

6.4. O tempo de realização das provas será de 02 (duas) horas. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul, comprovante de inscrição e documento de identidade. O local onde será realizada a prova será fechado 10

(dez) minutos antes do horário marcado para o início das provas. O(a) candidato(a) que comparecer após este prazo não poderá ter acesso à sala e será **eliminado** automaticamente do processo seletivo.

6.5. 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 que assim proceder. Também não será admitida qualquer comunicação entre os candidatos, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que assim proceder.

6.6. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:

6.6.1. Prova escrita - Conhecimentos Específicos

6.6.2. Prova escrita - Língua Portuguesa

6.7. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.

6.8. Caso após adoção dos critérios acima persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7. **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

7.1. O Gabarito será divulgado dia **17/04/2019** na Central de Conteúdos do sítio eletrônico <http://www.prefe.ufu.br>.

7.2. As questões de múltipla escolha, caso dê ensejo a recursos, serão analisadas pela DIRSU e, se necessário, pela coordenação da unidade acadêmica responsável pela elaboração da prova específica. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Secretaria da PREFE, localizada no segundo andar do Bloco 3P (Reitoria), *Campus* Santa Mônica, Uberlândia/MG. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do Gabarito.

7.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado na Central de Conteúdos do sítio eletrônico <http://www.prefe.ufu.br>.

8. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

8.1. A contratação dar-se-á sem vínculo empregatício, com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a UFU e o graduando.

8.2. O estágio terá duração de 06 (seis) meses, sem vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau.

8.3. A duração do estágio interno, caso haja renovação contratual, 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.

8.4. Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas na DIRSU, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo.

8.5. Somente poderá ser contratado o candidato regularmente matriculado em cursos de graduação da UFU, que esteja cursando a partir do 2º ano ou 3º semestre do curso.

8.6. O estágio terá início a partir do 1º dia útil, após assinatura do contrato.

8.7. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:

8.7.1. Automaticamente, ao término do estágio;

8.7.2. A qualquer tempo no interesse e conveniência da administração ou do aluno;

8.7.3. 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;

8.7.4. A pedido do estagiário;

8.7.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;

- 8.7.6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 20 (vinte) dias durante todo o período do estágio;
- 8.7.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 8.7.8. Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.8. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.
- 8.9. Ao final do estágio, o(a) aluno(a) receberá um **CERTIFICADO** emitido pela Diretoria de Ensino (DIREN), unidade administrativa da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), desde que cumpra os 06 (seis) meses contratuais.
- 8.10. O estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma 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, por meio de sua Folha Individual de Frequência (FIF), que deverá ser assinada obrigatoriamente pelo Supervisor do Estágio e entregue na Secretaria da PREFE até o dia 05 (cinco) do mês subsequente.
- 8.11. O estudante em estágio não-obrigatório receberá também auxílio-transporte no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- 8.12. O estágio terá início a partir do 1º dia útil do mês subsequente à convocação por parte da Diretoria de Sustentabilidade.
- 8.13. A jornada de trabalho será de **20 (vinte) horas semanais**, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da PREFE, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.14. Caso seja lançado na conta do estagiário indevidamente, por qualquer motivo que seja, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Estágio da DIREN e devolver o valor ao erário público, por meio da emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU).
- 8.15. 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.
- 8.16. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de outro projeto interno, na modalidade de bolsa.
- 8.17. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar ao Setor de Estágio da DIREN:
- 8.17.1. Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- 8.17.2. Comprovante de nº de CONTA SALÁRIO (conforme Resolução 3.402/2016 do Banco Central), em sua titularidade, em uma das seguintes agências bancárias: Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú, Bansicred, CRED UFU;
- 8.17.3. Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- 8.17.4. Grade horária preenchida;
- 8.17.5. Quadro de compatibilidade;
- 8.17.6. Declaração expedida pela Coordenação do Curso, informando que o aluno está regularmente matriculado no período da contratação, indicando o ano ou o semestre que está cursando;
- 8.17.7. Histórico escolar atualizado, com Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 8.17.8. Cópia da Cédula de Identidade, ou Identidade Estudantil da UFU;
- 8.17.9. Cópia do CPF;
- 8.17.10. *Curriculum Vitae*, com cópia dos documentos comprobatórios;
- 8.17.11. Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

9. ANEXO 1- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1. Língua Portuguesa (para todos os cursos)

- 9.1.1. Questões de compreensão de leitura, as quais visam medir a habilidade de ler com compreensão e discriminação. Tais questões exploram a capacidade de analisar um texto sob várias perspectivas, inclusive a

habilidade de reconhecer tanto afirmações explícitas no texto quanto os pressupostos e as implicações destas afirmações ou argumentos;

- 9.1.2. A ideia ou o objetivo principal do texto;
- 9.1.3. Informações explícitas no texto;
- 9.1.4. Informações ou ideias implícitas ou sugeridas pelo texto;
- 9.1.5. Possíveis aplicações das ideias do texto em outras situações;
- 9.1.6. A lógica ou a técnica de argumentação utilizada pelo autor do texto, incluindo noções de níveis de linguagem e figuras de linguagem;
- 9.1.7. A atitude do autor, conforme revelada pela linguagem utilizada no texto;
- 9.1.8. Identificação de falhas ou deficiências no texto;
- 9.1.9. Identificação de padrões e correlação entre textos e/ou partes de texto(s) e ideias;
- 9.1.10. Organização, desenvolvimento e relevância de ideias;
- 9.1.11. Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente);
- 9.1.12. Reconhecer e avaliar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual;
- 9.1.13. Reconhecer os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais;
- 9.1.14. Reconhecer a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto;
- 9.1.15. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

9.2. **Engenharia Ambiental e Gestão em Saúde Ambiental**

- 9.2.1. Gestão de Resíduos Sólidos;
- 9.2.2. Educação Ambiental;
- 9.2.3. Coleta Seletiva Solidária;
- 9.2.4. Análises físico-químicas e microbiológicas em amostras d'água e parâmetros indicadores da qualidade d'água;
- 9.2.5. Biossegurança e segurança do trabalho aplicável em Laboratórios: Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletivos e Estrutura Física do Laboratório.

9.3. **Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo**

- 9.3.1. Teoria e técnica dos vários gêneros de textos jornalísticos;
- 9.3.2. Conhecimentos gerais sobre as funções da Assessoria de Comunicação e Imprensa;
- 9.3.3. Conhecimentos básicos sobre softwares e aplicativos para diagramação e editoração de textos; Jornalismo online, Redes sociais e comunicação; Planejamento Gráfico;
- 9.3.4. Diagramação e editoração em diferentes editores de texto;
- 9.3.5. Produção de textos Jornalísticos para diferentes veículos;
- 9.3.6. Serviços de Assessoria de comunicação/imprensa;
- 9.3.7. Serviços de planejamento gráfico.

10. **ANEXO 2- SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

10.1. **Bibliografia em Língua Portuguesa**

- 10.1.1. ABREU, A. S. **A Arte de Argumentar - Gerenciando Razão e Emoção**. Cotia, S. Paulo: Ateliê Cultural, 2008. 320 p.
- 10.1.2. _____. **Gramática mínima - Para o Domínio da Língua Padrão**. 2. ed. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2006. 356 p.
- 10.1.3. BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa** - Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. 37. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. 672 p.
- 10.1.4. CUNHA, C.; CINTRA, L. **Nova Gramática do Português Contemporâneo** - De Acordo com a Nova Ortografia. 6. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013. 800 p.
- 10.1.5. GARCIA, O. M. **Comunicação em Prosa Moderna**. 27. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010. 548 p.
- 10.1.6. KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 17. ed. São Paulo: Contexto, 2000. 80 p.
- 10.1.7. KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. **Texto e Coerência**. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2011. 112 p.
- 10.1.8. KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. **Ler e Compreender os Sentidos do Texto**. São Paulo: Contexto, 2006. 216 p.
- 10.1.9. MARCUSCHI, L. A. **Produção Textual, Análise de Gêneros e Compreensão**. São Paulo: Parábola Editorial, 2008. 296 p.
- 10.1.10. TRAVAGLIA, L. C. **Gramática e Interação – Uma Proposta Para o Ensino de Gramática no 1º e 2º Graus**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2005. 245 p.
- 10.2. **Bibliografia em Engenharia Ambiental e Gestão em Saúde Ambiental**
- 10.2.1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10004: Resíduos sólidos: Classificação**. Rio de Janeiro, 2004. 71 p.
- 10.2.2. BARKI, T.V.P. **Manual de Implantação da Coleta Seletiva Solidária**. Disponível em: <<http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/8936040>>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.2.3. BRASIL. **Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato-2007-2010/2010/lei/l12305.htm>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.2.4. _____. Ministério da Educação e do Desporto. **Lei nº. 9.795 de 27 de abril de 1999**. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.
- 10.2.5. _____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAS**. Brasília: Funasa, 2014. 116p. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/site/wp-content/files_mf/manualcont_quali_agua_tecnicos_trab_emetas.pdf>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.2.6. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de **Vigilância em Saúde. Vigilância e Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 212p. Disponível em: <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_controle_qualidade_agua.pdf>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.2.7. CONAMA - CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva. **Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001. DOU nº 117-E, de 19 de junho de 2001, Seção 1, p.80**. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=273>. Acesso em 15 jan. 2019
- 10.2.8. CONAMA - CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE. **Resolução nº 357, de 17 de março de 2005. DOU nº 053, de 18 de março de 2005, p. 58-63**. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/res/res05/res35705.pdf>>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.2.9. UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO. **Biossegurança em Laboratórios**. Disponível em: <<http://www.ufma.br/portaUFMA/arquivo/3c85c88c4fc6e33.pdf>>. Acesso em: 11 dez. 2018.
- 10.3. **Bibliografia em Comunicação Organizacional**
- 10.3.1. AAKER, D. **On Branding: 20 Princípios que Decidem o Sucesso das Marcas**. Porto Alegre: Bookman, 2015. 208 p.

- 10.3.2. HILLER, M. **Branding: A Arte de Construir Marcas**. São Paulo: Trevisan Editora, 2012. 136 p.
- 10.3.3. KUNSCH, Margarida M. K (org). **Gestão Estratégica em Comunicação Organizacional e Relações Públicas**. 2ª ed. ed. São Caetano, do Sul: Difusão Editora, 2009. 312 p.
- 10.3.4. _____. **Comunicação Organizacional Estratégica: Aportes Conceituais e Aplicados**. São Paulo: Summus, 2016. 438 p.
- 10.3.5. TORQUATO, G. **Comunicação Nas Organizações: Empresas Privadas, Instituições e Setor Público**. São Paulo: Summus, 2015. 248 p.

Eunir Augusto Reis Gonzaga
Coordenador de Planejamento Socioambiental
Diretoria de Sustentabilidade
Prefeitura Universitária



Documento assinado eletronicamente por **Eunir Augusto Reis Gonzaga, Coordenador(a)**, em 26/02/2019, às 15:37, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0838543** e o código CRC **E62249F5**.

ANEXOS AO EDITAL

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital]