



REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)
PROGRAD UFU/01/2011

A Pró-reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 248 da Resolução 02/2008 do Conselho de Graduação, vem divulgar a Republicação do Edital de Processo Seletivo para Estagiário (a) da Pró-Reitoria de Graduação, tendo em vista a remanescente de vagas disponibilizadas no Edital PROGRAD UFU/01/2011, de acordo com as demandas apresentadas abaixo:

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Área	Para discentes dos cursos	N.º de vagas	Vagas/Turno	Local do estágio
1	Todos os cursos de Graduação	22	- 9/manhã - 11/tarde - 2/noite	- PROGRAD
2	Ciência da Computação Sistemas de Informação Engenharia Elétrica	4	- 2/manhã - 2/tarde	- DIRAC/PROGRAD - SEGRA
3	Tradução	3	- 1/manhã - 2/tarde	SEGRA/PROGRAD
4	Todos os cursos de Graduação	2	- 1/manhã - 1/tarde	SUORTE/PROGRAD
5	Artes Visuais Letras Comunicação Social Psicologia	2	- 1/manhã - 1/tarde	SEGRA/PROGRAD

2. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS

Área 1 – Auxiliar no atendimento à comunidade acadêmica e ao público em geral, no recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos e documentos, no atendimento telefônico, na organização de arquivos, confecção de tabelas, planilhas eletrônicas, digitalização de documentos para organização de arquivo digital, levantamento de dados e outras atividades pertinentes à área.



Área 2 – Cooperar nas atividades referentes a desenvolvimento de sistemas web (php e Java), administração de banco de dados (PostgreSQL e Microsoft SQL), administração de servidores (Linux e Windows), arte gráfica para sistemas web – web design (css) e outras atividades pertinentes à área.

Área 3 – Dar assistência na realização de atividades como tradução de textos, tradução de páginas web, elaboração de minutas, digitação e organização de documentos, atendimento ao público interno e externo via telefone, e-mail ou pessoalmente, coleta de dados para elaboração de relatórios, conferência de documentos e relatórios, conferência e revisão de textos e outras atividades pertinentes à área.

Área 4 – Auxiliar nos processos de manutenção de hardware e software das máquinas existentes na rede da Pró-Reitoria e diretorias, montagem de computadores, diagnósticos e trocas de fontes de energia, HDs, memórias, leitores ópticos, placas de som e rede, formatação (Windows XP, Vista, Seven) e configuração de computadores e softwares, utilização de ferramentas de Internet (Browsers, comunicadores instantâneos, clientes de e-mail) e pacote MS Office, orientação de usuários da secretaria da PROGRAD e suas diretorias quanto ao uso da rede, de equipamentos e de softwares, apoio no gerenciamento da rede de informática da PROGRAD, digitalização de documentos, noções de resolução (DPI), formatos de imagens, áudios e vídeos JPEG, GIF, TIFF, BMP, Codecs, Wave, MP3, instalação, gerenciamento e compartilhamento de impressoras, instalação do SIE, instalação de antivírus e de programas de praxe, como OFFICE, Adobe Flash Player, Media Player, Adobe Reader, NERO, drivers da placa-mãe, rede (wireless), vídeo, som e orientação aos usuários com relação aos procedimentos de backups de arquivos em geral, além de executar outras funções relacionadas às demandas do setor.

Área 5 – Colaborar na divulgação das atividades da PROGRAD, produção e revisão de textos, organização de eventos, *layouts*, *folders* e panfletos, produção de arte e design gráficos, compor equipe de comunicação e marketing, confecção de tabelas, planilhas eletrônicas, auxiliar no atendimento à comunidade acadêmica e ao público em geral, no recebimento, conferência, encaminhamento, arquivo de documentos e no atendimento telefônico.



3. PERFIL DOS CANDIDATOS

Perfil comum a todas as áreas:

- a. Ter disponibilidade de 20 horas semanais, distribuídas ao longo de 5 dias na semana e 4 horas diárias sequenciais e ininterruptas;
- b. Ter capacidade organizacional;
- c. Ser assíduo e pontual;
- d. Ter bom relacionamento pessoal;
- e. Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho;
- f. Ter conhecimento médio a avançado do Pacote Office (Windows, Word e Excel) e prática no manuseio de planilhas eletrônicas e na digitação.

4. INSCRIÇÕES

4.1. Período: **27 de julho a 12 de agosto de 2011.**

4.2. Horário: das 8h às 11h e das 14h às 17h.

4.3. Local: Setor de Estágio – Campus Santa Mônica – Bloco 1A, sala 1A216. Telefone: 3239-4521.

4.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da PROGRAD.

4.5. Na data da contratação, o candidato aprovado deverá ter cursado no mínimo dois períodos completos ou um ano de seu Curso de Graduação.

4.6. Não serão aceitas inscrições de discentes que concluirão o Curso de Graduação no prazo de um ano ou dois semestres a partir da data de contratação.

4.7. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração, sem necessidade de autenticação em cartório, 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 com necessidades especiais – a ser comprovada por laudo médico, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com as necessidades.

4.9. Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos da **Universidade Federal de Uberlândia.**



5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

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

- 5.1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (conforme anexo IV);
- 5.2. Grade horária preenchida (conforme anexo II);
- 5.3. Quadro de compatibilidade horária (conforme anexo III);
- 5.4. Declaração expedida pela Coordenação do Curso de Graduação informando que o aluno está regularmente matriculado e indicando o ano ou semestre que está cursando;
- 5.5. Histórico escolar atualizado com coeficiente de rendimento acadêmico (CRA);
- 5.6. Cópia da Cédula de Identidade ou da Carteira de Estudante da UFU;
- 5.7. Cópia do CPF;
- 5.8. *Curriculum Vitae* com cópia dos documentos comprobatórios;
- 5.9. Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A seleção do estagiário constará de análise da documentação no ato da inscrição, de realização de prova com questões de múltipla escolha para todos os candidatos e de realização de prova prática para os candidatos à área 02 e 04.
- 6.2. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
- 6.3. Haverá uma prova geral obrigatória aos candidatos de todas as áreas. A prova terá 10 questões de múltipla escolha, valendo 01 ponto cada, de acordo com a seguinte divisão: 05 questões de Língua Portuguesa e 05 questões sobre as Normas da Graduação UFU.
- 6.4. Haverá Prova Prática para as áreas 02 e 04 valendo 10 pontos.
 - 6.4.1. A Prova Prática supramencionada é eliminatória.
- 6.5. O candidato que não obtiver pelo menos 40% dos pontos nas provas supracitadas será automaticamente desclassificado.

7. DATA DAS PROVAS

- 7.1. As provas com questões de múltipla escolha e prática, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia 16 de agosto de 2011.
- 7.2. Os horários e locais das provas serão informados no ato da inscrição.



7.3. A critério da PROGRAD, a data da prova poderá ser remarçada. Caso haja alguma alteração, a nova data será divulgada pelo **Setor de Estágio, Bloco 1A, sala 216 - Campus Santa Mônica**.

7.4. O tempo de realização da prova geral será de 2 horas.

7.5. O tempo de realização da prova prática será de 1 hora.

7.5.1. A prova prática para os candidatos às vagas das áreas 02 e 04 será aplicada no mesmo dia, 16 de agosto de 2011, após o término do tempo da prova geral.

7.6. O candidato deverá apresentar-se nos locais de realização das provas com 30 minutos de antecedência, pois a entrada só será permitida **até 10 minutos antes do horário marcado** para o início das provas. Os candidatos que chegarem após este prazo não poderão ter acesso à sala e serão eliminados automaticamente do processo seletivo.

7.7. O candidato deverá comparecer para a realização das provas munido de caneta esferográfica azul de corpo transparente, comprovante de inscrição e documento de identidade.

7.8. Não será permitido o uso de celulares ou outros aparelhos eletrônicos, nem será permitida qualquer espécie de consulta e/ou comunicação entre os candidatos. A infração dessas proibições implicará anulação da prova do candidato e sua desclassificação no processo seletivo.

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

7.9.1. Prova múltipla escolha - questões de Língua Portuguesa

7.9.2. Prova múltipla escolha - questões de Normas de Graduação

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

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

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS

8.1. O gabarito preliminar das provas de múltipla escolha será afixado no mural do Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, *Campus* Santa Mônica, dia 16 de agosto às 17h.

8.2. Contestações às questões da prova de múltipla escolha deverão ser subscritas pelo próprio candidato e entregues, no dia 17 de agosto de 2011, no Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, *Campus* Santa Mônica, no período de 08h30min às 11h30min ou de 14h às 17h.



Elas serão analisadas pela PROGRAD e o gabarito oficial para a correção das provas será publicado no mural do Setor de Estágio dia 18 de agosto às 14h.

8.3. O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.prograd.ufu.br/node/261> e <http://www.editais.ufu.br>, e afixado também no mural no Setor de Estágio no dia 22 de agosto de 2011 às 17h. Esse resultado poderá sofrer alterações após o prazo recursal.

8.4. Caso haja recurso, o candidato deverá impetrá-lo no Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, *Campus* Santa Mônica, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 14h às 17h, de 23 a 24 de agosto de 2011. O recurso será registrado em formulário próprio e dirigido à Pró-Reitoria de Graduação.

8.5. O resultado final do Processo Seletivo, homologado pelo Pró-Reitor de Graduação, será divulgado nos endereços eletrônicos <http://www.prograd.ufu.br/node/261> e <http://www.editais.ufu.br>, e afixado também no mural no Setor de Estágio no dia 26 de agosto de 2011 às 14h.

8.6. Os candidatos aprovados deverão apresentar-se no Setor de Estágio dia 29 de agosto para que sejam providenciadas as contratações, que terão início dia 01 de setembro de 2011.

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1. 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 discente.

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

9.3. A duração do estágio interno não poderá exceder 02 (dois) anos, somadas todas as etapas cumpridas na UFU, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino.

9.4. Os candidatos da lista de espera serão convocados à medida que forem surgindo vagas no setor para o qual foi aprovado no processo seletivo.

9.5. Somente poderá ser contratado o candidato regularmente matriculado em Curso de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

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

9.6.1. automaticamente, ao término do estágio;



- 9.6.2. a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- 9.6.3. depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- 9.6.4. a pedido do estagiário;
- 9.6.5. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido pela assinatura do termo de compromisso;
- 9.6.6. 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;
- 9.6.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 9.6.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
- 9.7. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.
- 9.8. Ao final do estágio, o (a) discente receberá um CERTIFICADO da Pró-Reitoria de Graduação, exceto na hipótese de o (a) estudante não obter aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo (a) estagiário (a).
- 9.9. 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.
- 9.10. O estudante em estágio não-obrigatório receberá, além da bolsa, o auxílio-transporte, no valor de R\$ **6,00** (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- 9.11. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, nos horários de expediente da Pró-Reitoria de Graduação, sem prejuízo das atividades discentes.
- 9.12. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio for remunerado e a duração for 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.
- 9.13. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa simultaneamente.
- 9.14. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 9.14.1. Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- 9.14.2. Comprovante de nº de conta corrente e agência bancária (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.



9.14.3. Caso seja lançado na conta corrente do estagiário indevidamente, por qualquer motivo que seja, algum pagamento referente à bolsa de estágio, este deverá comunicar imediatamente o Setor de Estágio e devolver o valor ao erário público.

9.15. A documentação dos candidatos não classificados estará disponível no Setor de Estágio por trinta dias a partir da data de publicação do resultado.

9.15.1. A documentação não retirada no prazo estabelecido no item 9.15 será descartada.

9.16. A aprovação dos candidatos não implica sua imediata contratação. Os candidatos aprovados poderão ser chamados dentro do prazo de um ano a contar da data da divulgação do resultado.

9.17. Casos omissos a este edital serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação.

Uberlândia, 20 de julho de 2011.

Prof. Dr. Waldenor Barros Moraes Filho
Pró-Reitor de Graduação



ANEXO I

PROGRAMA COMUM A TODAS AS ÁREAS

1. Normas de Graduação

Resolução Nº 02/2008, do Conselho de Graduação, que aprova as Normas da Graduação.

Site: <http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/ataCONGRAD-2008-2.pdf>

2. Língua Portuguesa

Será avaliada a capacidade de:

- 2.1. Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes tipos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- 2.2. Extrair informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- 2.3. Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- 2.4. Integrar e sintetizar informações.
- 2.5. Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- 2.6. Identificar informações pontuais no texto.
- 2.7. Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- 2.8. Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- 2.9. Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- 2.10. Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- 2.11. 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).
- 2.12. 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.

PROGRAMA PARA PROVA PRÁTICA – ÁREA 02

1. Instalação e Administração Windows;
2. Gerenciamento de Impressão;
3. Gerenciamento de Usuários;



4. Backup;
5. Proteção contra vírus, adwares e malwares;
6. Instalação MS Office, Visio;
7. Configuração de Redes: Noções Básicas de Switches, Cabeamento, Roteadores;
8. Noções Básicas de Hardware:
 - 8.1. Memória RAM, ROM;
 - 8.2. Discos e Periféricos em Gera;
 - 8.3. Barramento de I/O;
 - 8.4. Placas Mãe, rede;
9. Configuração da BIOS;
10. Formatação e manutenção de micro-computadores;
11. Auxílio ao usuário.
12. Desenvolvimento de sistemas Web (PHP e Java)
13. Administração de banco de dados (PostgreSQL e Microsoft SQL)
14. Administração de servidores (Linux e Windows)
15. Arte gráfica para sistemas Web – web design (CSS)

PROGRAMA PARA PROVA PRÁTICA – ÁREA 04

1. Instalação e Administração Windows;
2. Gerenciamento de Impressão;
3. Gerenciamento de Usuários;
4. Backup;
5. Proteção contra vírus, adwares e malwares;
6. Instalação MS Office, Visio;
7. Configuração de Redes: Noções Básicas de Switches, Cabeamento, Roteadores;
8. Noções Básicas de Hardware:
 - 8.1. Memória RAM, ROM;
 - 8.2. Discos e Periféricos em Geral;
 - 8.3. Barramento de I/O;
 - 8.4. Placas Mãe, rede.
9. Configuração da BIOS;
10. Formatação e manutenção de micro-computadores;
11. Auxílio ao usuário.



ANEXO II - MODELO DE GRADE HORÁRIA 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			



ANEXO III - MODELO DE QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

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



ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Setor: _____

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU Edital N° ____/20__

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. *Curriculum Vitae* com documentos comprobatórios.

Endereço para entrega dos documentos

Universidade Federal de Uberlândia

Setor: _____ Campus _____ Bloco _____ Sala _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

ÁREA DO ESTÁGIO:		Fone:	E-mail:	
NOME COMPLETO / E-MAIL: _____				
CURSO: _____ Período ou _____ Ano do Curso		MATRÍCULA N°: _____		Previsão de término do curso: _____
CPF: _____	IDENTIDADE: _____	ORGÃO EMISSOR: _____	UF: _____	DATA DE EMISSÃO: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____	NACIONALIDADE: _____	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? () Sim () Não
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: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N° _____

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

Responsável pelo recebimento: _____	Data: ____/____/____
-------------------------------------	----------------------