



EDITAL UFU/DIRPL/004/2011

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

A DIRETORIA DE PLANEJAMENTO da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 248 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação na unidade administrativa **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO**. Compreende-se, dessa forma, que o estágio é um componente curricular do processo de formação do profissional, portanto é necessário atenção na área de formação, visando o preenchimento das vagas abaixo discriminadas:

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

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

Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Setor do estágio
Engenharias em geral Ciências da Computação Ciências Econômicas	1 (uma)	Diretoria de Planejamento (2º. andar, 3P, Campus Santa Mônica)

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

2.1. O Estagiário será responsável pela manutenção de hardwares e elaboração de softwares na área de planejamento, auxiliando as divisões da Diretoria de Planejamento (DIPOC e DIESI) em suas funções de administração de projetos e levantamento de dados estatísticos.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- 3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais ou 4 horas por dia;
- 3.2. Conhecer hardware e ter capacidade de fazer alterações de configuração;
- 3.3. Ter proficiência em elaboração de bancos de dados e planilhas eletrônicas;
- 3.4. Ter conhecimentos básicos de estatística.



4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. Data: **de 10 /03 /2011 à 24/03 /2011**
- 4.2. Horário: das 8hs às 11hs e 14hs às 17hs
- 4.3. Local: **Diretoria de Planejamento - Campus Santa Mônica - bloco 3P - 2º andar – telefone 3239-4877**
- 4.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria de Planejamento.
- 4.5. 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 do percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada processo seletivo para as pessoas portadoras de deficiência, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, a ser comprovada mediante laudo médico original.
- 4.8. Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos oriundos da instituição de ensino superior denominada **Universidade Federal de Uberlândia**.

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. Ficha de inscrição devidamente preenchida
 - 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 DATA DAS PROVAS

- 6.1. A seleção do estagiário constará de análise da documentação entregue na inscrição e de prova com questões de múltipla escolha e prova prática específica.
- 6.1.1. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios.
- 6.1.2. Haverá prova de Português com 05 questões, de múltipla escolha, valendo 05 pontos.
- 6.1.3. Haverá prova sobre as Normas de Graduação, com 05 questões de múltipla escolha, valendo 05 pontos.
- 6.1.4. Haverá prova prática de informática valendo 10 pontos.
- 6.1.5. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos na prova será automaticamente desclassificado.
- 6.2. As questões de Língua Portuguesa e de Normas de Graduação são comuns a todas as áreas.
- 6.3. As provas com questões de múltipla escolha e prática, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia de **11/04/2011 em local e horário a serem divulgados na Diretoria de Planejamento.**
- 6.4. A critério da Diretoria de Planejamento a data da prova poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data na **Divisão de Estágio Bloco 1A sala 228 - Campus Santa Mônica.**
- 6.5. O tempo de realização das provas será de **02** horas. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com **30** minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul, comprovante de inscrição e documento de identidade. O local onde será realizada a prova será fechado **05** minutos antes do horário marcado para o início das provas, e os candidatos que chegarem após este prazo não poderão ter acesso à sala e serão eliminados automaticamente do processo seletivo.
- 6.6. 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.
- 6.7. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:
- 6.7.1. Prova prática de informática - questões específicas
- 6.7.2. Prova múltipla escolha - questões de Língua Portuguesa



6.7.3. Prova múltipla escolha - questões de Normas de Graduação

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

6.9. 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 afixado no mural **Divisão de Estágio Bloco 1A sala 228 - Campus Santa Mônica**.

7.2. As questões da prova que ensejam recursos administrativos, serão analisados pela Diretoria de Planejamento. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na **Diretoria de Planejamento - Campus Santa Mônica - bloco 3P - 2º andar – telefone 3239-4877**, no horário de 08hs às 11hs e 14hs às 17hs. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do gabarito.

7.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico www.ufu.br e afixado no mural da Divisão de Estágio – Santa Mônica -bloco 1A – sala 228 e na Reitoria Santa Mônica – bloco 3P – 2º andar.

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 Universidade Federal de Uberlândia e o discente.

8.2. O estágio terá duração de 12 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 deficiência, 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 Diretoria de Planejamento, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo.

8.5. Somente poderá ser contratado o candidato regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

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
- 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 trinta 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 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias, no horário de expediente das áreas, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.13. 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.
- 8.14. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.15. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
 - 8.15.1. Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
 - 8.15.2. Comprovante de nº de conta corrente e agência bancária (Bancos do Brasil, Real e CEF), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
Av. João Naves de Ávila, 2121, bloco 3P
34 3239-4877 dirpl@ufu.br

Uberlândia, 21 de Fevereiro de 2011.

João Jorge Ribeiro Damasceno
Diretor de Planejamento



ANEXO I - Programa

1. Prova Prática Informática

- 1.1. Conhecimentos básicos de hardware
- 1.2. Capacidade de fazer alterações de configurações
- 1.3. Ms Office (word, excel, power point e access)

2. Normas de Graduação

- 2.1. Resolução N° 02/2008, do Conselho de Graduação.

–<http://www.prograd.ufu.br/sites/prograd.ufu.br/files/Resolucao-02-2008-CONGRAD.pdf>

3. Língua Portuguesa

- 3.1. Linguagem, língua
- 3.2. Elementos da comunicação e funções da linguagem
- 3.3. Variação lingüística
- 3.4. Seqüências textuais (narração, descrição, argumentação)
- 3.5. Gêneros textuais
- 3.6. Texto, contexto e interlocução
- 3.7. Fatores de textualidade
- 3.8. Recursos semânticos e estilísticos (figuras de linguagem, informações implícitas, ambigüidade problemática e como efeito de sentido, sinonímia, antonímia, polissemia, campo semântico, hiponímia e hiperonímia)
- 3.9. Fonética e fonologia
- 3.10. Morfologia (estrutura e formação das palavras)
- 3.11. Sintaxe do período simples e do período composto (relações sintáticas de coordenação e subordinação entre palavras e orações; as classes de palavras e suas funções sintáticas no texto)
- 3.12. Concordância verbal e nominal
- 3.13. Regência verbal e nominal
- 3.14. Colocação pronominal
- 3.15. Crase



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
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
Av. João Naves de Ávila, 2121, bloco 3P
34 3239-4877 dirpl@ufu.br

ANEXO III - MODELO DE QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
Av. João Naves de Ávila, 2121, bloco 3P
34 3239-4877 dirpl@ufu.br

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU
Edital Nº 004/2011

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: DIRPL Campus: SANTA MÔNICA Bloco: 3P – REITORIA Sala: 2º ANDAR

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 EMISSOR: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: _____

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: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E FOMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº _____

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

Prova: ____/____/____. Horário: ____:____. Local: _____

Responsável pelo recebimento: _____

Data: ____/____/____