



EDITAL UFU/ PROREH/DICAP/DIRAP/ 006/2012

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

A Pró-reitoria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 248 da Resolução 02/2008 do Conselho de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação na **Diretoria de Administração e Pessoal - DIRAP e Divisão de Capacitação de Pessoal - DICAP**. Compreende-se, dessa forma, que o estágio é um componente curricular do processo de formação profissional, portanto é necessária atenção na área de formação, visando o preenchimento das vagas abaixo discriminadas.

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Área	Para discentes dos cursos	Vagas	Local do estágio
1	Administração, Ciências Contábeis, Economia e Direito	02	DIRAP/PROREH
2	Pedagogia	01	DICAP/DIRPA/PROREH

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- **Área 1** – Auxiliar na elaboração de declarações, planilhas no Excell e na organização de arquivos; Auxiliar em atividades tais como: confecção de portarias, digitação de informações para alimentar bancos de dados, anexar documentos em processos e despachá-los e outras atividades pertinentes a área.

- **Área 2** – Auxiliar na realização das seguintes atividades: Organizar arquivos; digitar documentos, planilhas e gráficos; anexar documentos em processos e despachá-los; auxiliar na organização de eventos e cursos e outras atividades pertinentes à área.

3. PERFIL DO CANDIDATO

3.1. Perfil comum a todas as áreas:

- Ter disponibilidade de 20 horas semanais, com 4 horas por dia;
- Ter capacidade organizacional;
- Ser assíduo e pontual;
- Ter bom relacionamento pessoal;
- Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho;
- Ter conhecimento médio a avançado do Pacote Office (Windows, Word e Excel).

4. INSCRIÇÕES

4.1. Data: de **14/03/2012 a 29/03/2012**



- 4.2. Horário: das 8h às 11h e das 14h às 17h.
- 4.3. **Local: DICAP – Bloco 1A – 2º andar – Sala 228 – Campus Santa Mônica**
Telefone: 3239-4571
- 4.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da PROREH.
- 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.
- 5.2. **No ato da Inscrição o discente deverá indicar a área de estágio por ele escolhida.**



6. DA SELEÇÃO E DATA DAS PROVAS

- 6.1. A seleção do estagiário constará de análise da documentação entregue na inscrição, de prova com questões de múltipla escolha e de prova específica da área.
- 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 específica, 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, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **16/04/2012, às 14h, na Sala 238 – Bloco 1A - Campus Santa Mônica.**
- 6.4. A critério do Pró-Reitor de Recursos Humanos a data da prova poderá ser remarcada. Caso venha a ocorrer alguma alteração, a nova data será divulgada pelo Setor de Estágio - **Bloco 1A - Sala 216 - Campus Santa Mônica.**
- 6.5. O tempo máximo de realização das provas será de **03** 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:
- Área 1:**
- Prova prática – elaboração de planilha Excell
 - Prova múltipla escolha - questões de Língua Portuguesa
 - Prova múltipla escolha - questões de Normas de Graduação



Área 2:

Prova múltipla escolha – questões de Língua Portuguesa

Prova prática – elaboração de planilha Excell

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 do Bloco 1A - Sala 228 – Campus Santa Mônica, no dia 18 de abril de 2012 a partir das 17h.

7.2. As questões das provas que ensejam recursos administrativos serão analisadas pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos - PROREH. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na **SEREH, Bloco 3P – 1º andar - Reitoria Santa Mônica - Telefone: 3239-4957, no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h**. 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 Reitoria Santa Mônica, Bloco 3P, no dia 23 de abril de 2012, a partir das 12h.

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 06 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 no setor para o qual foi aprovado no 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 para a **Área 1** 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;
 - 8.7.8. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8.7.9. 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 (a), 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. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
Desenvolvimento Humano e Social**



- 8.15. Não é permitido ao estagiário (a) realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.16. 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, CEF), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.

Uberlândia, 28 de fevereiro de 2012.

Sinésio Gomide Júnior
Pró-Reitor de Recursos Humanos



ANEXO I – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

1. Normas de Graduação

Resolução Nº 02/2008, do Conselho de Graduação

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

2. Língua Portuguesa

2.1. Linguagem, língua

2.2. Elementos da comunicação e funções da linguagem

2.3. Variação lingüística

2.4. Sequências textuais (narração, descrição, argumentação)

2.5. Gêneros textuais

2.6. Texto, contexto e interlocução

2.7. Fatores de textualidade

2.8. Recursos semânticos e estilísticos (figuras de linguagem, informações implícitas, ambigüidade problemática e como efeito de sentido, sinonímia, antonímia, polissemia, campo semântico, hiponímia e hiperonímia)

2.9. Fonética e fonologia

2.10. Morfologia (estrutura e formação das palavras)

2.11. 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)

2.12. Concordância verbal e nominal

2.13. Regência verbal e nominal

2.14. Colocação pronominal

Referências – Prova de português

CUNHA, CELSO; LINDLEY, C. Nova gramática do Português Contemporâneo. **5ª edição. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.**

MARCUSCHI, L. A. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. **São Paulo: Parábola, 2008.**

Referêncis – Prova específica

POLLONI, Enrico G. F.; Peres, Fernando Eduardo; Fedeli, Ricardo Daniel . Introdução À Ciência da Computação. **2ª Edição. Cengage Learning, 2010**

EVI Nemeth & Trent R. Hein & Garth Snyder. Manual Completo do Linux: Guia do Administrador. **Editora: Prentice-Hall**

MORIMOTO Carlos E. Hardware II, o Guia Definitivo. **GDH Press e Sul Editores. 1088 páginas.**

DEITEL. Java-Como Programar. **8ª Edição. 2010. Prentice Hall editora.**



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			



ANEXO III - MODELO DE QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU
Edital Nº 006/2012

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: _____ Campus _____ Bloco _____ Sala _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

ÁREA DO ESTÁGIO:		Fone:		E-mail:	
NOME COMPLETO:					
CURSO: _____ Período ou _____ Ano do Curso		MATRÍCULA Nº:		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? ()
 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.

Responsável pelo recebimento: _____

Data: ___/___/___