



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Ensino  
Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



**EDITAL 012/DIRPA/2017/UFU**  
**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)**

A Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras (**DIRPA**) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação na DIRPA/PROGEP.

## 1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

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

Áreas	Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Local, dia e horário do estágio
1	Ciência da Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecatrônica, Gestão da Informação e Sistemas de Informação.	2	DIRPA – REITORIA – BLOCO 3P – CAMPUS SANTA MÔNICA, de segunda a sexta-feira, no turno da manhã ou tarde (4 horas diárias).

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA:

- 2.1. Auxiliar na organização de arquivos físicos e digitais; digitar ou digitalizar documentos; elaborar relatórios, planilhas e gráficos; anexar documentos em processos e despachá-los e outras atividades administrativas;
- 2.2. Auxiliar na organização e sistematização de base de dados dos servidores e unidades da UFU, utilizando-se de aplicativos estatísticos para a tabulação e análise de dados;
- 2.3. Realizar pesquisa de campo, no âmbito da UFU, para atualização de dados relativos a servidores e unidades acadêmicas/administrativas da Universidade;
- 2.4. Participar de treinamento, enquanto estagiário:
  - 2.4.1- Programação VBA (Visual Basic for Application) para funcionar em conjunto com diferentes aplicativos da Microsoft, tais como o Excel, o Word, o Access e o Project;
  - 2.4.2 – Aplicativo “BizAgi Process Modeler” para elaborar um padrão de desenho de fluxograma de processos.

## 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. Ter capacidade organizacional;
- 3.1.3. Ser assíduo e pontual;
- 3.1.4. Ter bom relacionamento interpessoal;
- 3.1.5. Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho;
- 3.1.6. Ter bom conhecimento em editores de texto, planilhas eletrônicas e manipulação de base de dados.
- 3.1.7. Ter conhecimento em mapeamento de processos e elaboração de fluxogramas.



#### 4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **10/04/2017** a **28/04/2017** na Secretaria da DIRPA - Bloco 3P – 1º andar - Sala 103, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 9h às 11h e 14h às 16h.
- 4.2. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins.
- 4.3. O período de inscrição será de 19 dias, entre a abertura e o encerramento e não coincidente com o período de férias escolares.
- 4.4. Haverá um intervalo mínimo de 15 (quinze) dias entre o dia do encerramento das inscrições e a data da prova.
- 4.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da DIRPA.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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. Aos alunos com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, amparadas pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296/2004. 2.4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher declaração informando o tipo de deficiência e suas necessidades para o desenvolvimento de atividades administrativas e de pesquisa. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 4.9. De acordo com a Lei Federal nº 12.990/2014, ficam reservadas aos negros, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 3 (três). Poderão concorrer às vagas reservadas a negros aqueles que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, preenchendo a Autodeclaração de cor/raça.
- 4.10. 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. Formulário de inscrição devidamente preenchido;
  - 5.1.2. Grade horária preenchida;
  - 5.1.3. Quadro de compatibilidade;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
 Pró-Reitoria de Graduação  
 Diretoria de Ensino  
 Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



- 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. Se desejar participar da reserva de vagas para negro ou pardo, preencher a Autodeclaração de Cor/Raça;
- 5.1.10. Se desejar participar da reserva de vagas para pessoa com deficiência, preencher a declaração especificando o tipo de deficiência;
- 5.1.11. Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

Os documentos especificados nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 estão disponíveis para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/interno>.

## 6. DA SELEÇÃO E DATA DAS PROVAS

- 6.1. A seleção do(a) estagiário(a) constará de três etapas: análise da documentação entregue no ato da inscrição, análise curricular e documentação comprobatória e de prova escrita.
  - 6.1.1. Na análise da documentação (ETAPA 1) entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no item 5.1, de acordo com cada área.
  - 6.1.2. A análise de currículo e documentação (ETAPA 2) valerá 20 (vinte) pontos e considerará os seguintes critérios:
    - . O(a) aluno(a) que apresentar certificados de participação em cursos de edição de texto, planilhas eletrônicas e/ou programas de manipulação de base de dados: 1 ponto para cada certificado com limite de 5 certificados, total de 5 pontos;
    - . O(a) aluno(a) que comprovar a apresentação de trabalhos ou publicação de artigos relativos à sua área de formação 1 ponto para cada apresentação ou publicação com limite de 5 comprovações, total de 5 pontos;
    - . O(a) aluno(a) que tiver participado de grupo de pesquisas socioeconômicas ou de outros projetos de pesquisa no âmbito da UFU: 1 ponto para cada pesquisa com participação comprovada com limite de 5 participações, total de 5 pontos;
    - . O(a) aluno(a) que tiver participado de programas institucionais de bolsas ou de apoio à iniciação científica, inclusive empresas juniores, no âmbito da UFU: 1 ponto para cada semestre de participação comprovada com limite de 5 semestres, total de 5 pontos.
  - 6.1.3. Na prova escrita (ETAPA 3) haverá 02 questões de Língua Portuguesa, 03 questões de Redação Oficial e 05 questões sobre Informática, valendo 01 ponto cada, totalizando 10 pontos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Ensino  
Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



- 6.1.4. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos na somatória da nota das etapas 2 e 3 será desclassificado.
- 6.2. **A prova escrita, salvo por motivo de força maior, será realizada no dia 15 de maio de 2017** em local e horário a ser divulgado no (a) Secretaria da DIRPA - Bloco 3P – 1º andar - Sala 103, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 8h às 11h e 14h às 17h.
- 6.3. A critério da DIRPA/PROGEP, a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data no endereço eletrônico [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br).
- 6.4. O tempo de realização das provas será de 2 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 5 minutos antes do horário marcado para o início das provas, e o candidato que chegar 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. Análise de currículo e documentação (ETAPA 2);
- 6.6.2. Prova escrita - (ETAPA 3).
- 6.7. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período mais 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 **16/05/2017** no endereço eletrônico [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br).
- 7.2. As questões de **múltipla escolha** que ensejem recursos, serão analisados pela DIRPA da (a) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue no (a) Secretaria da DIRPA - Bloco 3P – 1º andar - Sala 103, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 8h às 11h e 14h às 17h.
- 7.3. O prazo de interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do gabarito.
- 7.4. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado na [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br) e será afixado também no mural da unidade Concedente.



## 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 aluno.
- 8.2. O estágio terá duração de 6 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 com 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 DIRPA/PROGEP respeitada a ordem de classificação do processo seletivo e a reserva de vagas.
- 8.5. Somente poderá ser contratado o candidato regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de Uberlândia e 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;
  - 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 estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma bolsa de complementação educacional, no valor de **R\$ 364,00** (trezentos e sessenta e quatro reais) para alunos de nível superior. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.
- 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Ensino  
Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



- 8.12. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente do (a) DIRPA, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.13. 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 e devolver o valor ao erário público.
- 8.14. 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.
- 8.15. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.16. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 8.16.1. Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
- 8.16.2. Comprovante de nº de conta corrente ou poupança e agência bancária (Bancos do Brasil, CEF, Itaú, Santander ou SICOOB CREDUFU), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, XX de XX de 2017.

---

**Renan Billa**

**DIRETORIA DE PROVIMENTO, ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARREIRAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
 Pró-Reitoria de Graduação  
 Diretoria de Ensino  
 Divisão de Formação Discente – Setor de Estágios



**ANEXO I – Programa**

Abaixo é apresentado o conteúdo para a Prova Escrita e a sugestão de bibliografia:

**1. Língua Portuguesa e Redação Oficial**

- 1.1. Linguagem, língua;
- 1.2. Gramática e ortografia;
- 1.3. Leitura, interpretação e análise de texto;
- 1.4. Elementos da comunicação e funções da linguagem;
- 1.5. Morfologia (estrutura e formação das palavras);
- 1.6. Fonética e fonologia;
- 1.7. Concordância e regência verbal e nominal:

Referências:

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Léxikon, 2013.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

- 1.8. Redação oficial:

Manual de redação da Presidência da República. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/index.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm)

**2. Informática**

- 2.1. Conhecimento de programas, tais como: Microsoft Word, Excel, Power Point e Access
- 2.2. Windows XP
- 2.3. Informática: Conceitos básicos

Referências:

DA SILVA, M. G., *Informática - Terminologia Básica*, Microsoft Windows Xp, Microsoft Word Xp, Microsoft Excel Xp - Microsoft Access Xp e Microsoft Powerpoint, Editora Érica, 2007.

GÓMEZ, L. A., *Excel Para Engenheiros - Incluindo VBA*, Editora Visual Books, 2009.

OLIVEIRA, S. B., *Análise e Melhoria de Processos de Negócios*, Editora Atlas, 1ª edição, 2012.

VELLOSO, E. C., *Informática: Conceitos Básicos*, Editora Campus, 2004.