



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 015/FAMED/UFU/ 2016
PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)

A Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiários, para atuação na Secretaria da Faculdade de Medicina.

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
ÁREA 1: ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, LETRAS, PEDAGOGIA, RELAÇÕES INTERNACIONAIS.	01	FACULDADE DE MEDICINA Campus Umuarama

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

2.1. ÁREA:

- 2.1.1. Atendimento ao público;
- 2.1.2. Organização das correspondências recebidas;
- 2.1.3. Elaboração de correspondências e documentos diversos;
- 2.1.4. Arquivo de documentos;
- 2.1.5. Dar apoio às atividades inerentes ao setor

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- Ser aluno(a) a partir do 2º ano ou 3º período dos Cursos mencionados no item 1.1;
- Ter conhecimento e habilidades básicas em informática (Word, Excel, PowerPoint);
- Ser comprometido com as responsabilidades que lhe forem confiadas.



4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de 11/04/2016 a 26/04/2016 na Secretaria da Faculdade de Medicina, Av. Pará, 1720, Bloco 2U sala 23, Campus Umuarama, no horário de 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00.
- 4.2. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins.
- 4.3. O período de inscrição será de, no mínimo, 15 dias entre a abertura e o encerramento e não coincidente com o período de férias escolares.
- 4.4. Haverá um intervalo de, no mínimo, 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 Direção da Faculdade de Medicina.
- 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. 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.
- 4.9. 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;
 - 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.



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/node/250>.

6. DA SELEÇÃO E DATA DAS PROVAS

- 6.1. A seleção do estagiário constará de análise da documentação entregue no ato da inscrição, de prova escrita com questões de múltipla escolha e dissertativas.
 - 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 haverá 10 questões de Língua Portuguesa, valendo 0,5 ponto cada.
 - 6.1.3. Na prova escrita haverá 04 questões de Noções de Informática, valendo 0,5 pontos.
 - 6.1.4. Na prova escrita haverá redação, valendo 3 pontos.
- 6.2. A prova escrita, salvo por motivo de força maior, **será realizada no dia 12/05/2016 às 14h00** na Faculdade de Medicina, Bloco 2U sala 23, Campus Umuarama, Fone: 3225-8604.
- 6.3. A critério do (a) Secretaria da Faculdade de Medicina, a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data na Secretaria da Faculdade de Medicina.
- 6.4. O tempo de realização das provas será de duas horas. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 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 dez 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. Prova escrita - questões de Língua Portuguesa
 - 6.6.2. Prova escrita – noções de informática
- 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



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



- 7.1. O gabarito será afixado, dia 13/05/15, na Secretaria da Faculdade de Medicina e no site www.editais.ufu.br.
- 7.2. As questões de **múltipla escolha e dissertativas** que ensejem recursos, serão analisados pela Secretaria da Faculdade de Medicina. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Secretaria da Faculdade de Medicina, no horário de 09:00 às 11:00hs e 14:00 às 16:00hs. 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 site www.editais.ufu.br e será afixado também na Secretaria da Faculdade de Medicina.

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 vinte e quatro 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 Faculdade de Medicina, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo.
- 8.5. Somente poderá 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;



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



- 8.7.8. 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). 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.
- 8.12. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da Faculdade de Medicina, 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 ou Santander), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, 28 de março de 2016.

Prof. Dr. BEN HUR BRAGA TALIBERTI
DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA



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 as Provas Escrita.

1. Língua Portuguesa (para todos os cursos)

- 1.1. Linguagem, língua;
- 1.2. Elementos da comunicação e funções da linguagem;
- 1.3. Variação linguística;
- 1.4. Sequências textuais (narração, descrição, argumentação);
- 1.5. Gêneros textuais;
- 1.6. Texto, contexto e interlocução;
- 1.7. Fatores de textualidade;
- 1.8. Recursos semânticos e estilísticos (figuras de linguagem, informações implícitas, ambiguidade problemática e como efeito de sentido, sinonímia, antonímia, polissemia, campo semântico, hiponímia e hiperonímia);
- 1.9. Fonética e fonologia;
- 1.10. Morfologia (estrutura e formação das palavras);
- 1.11. 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);
- 1.12. Concordância verbal e nominal;
- 1.13. Regência verbal e nominal;
- 1.14. Colocação pronominal;
- 1.15. Crase.

2. Noções de Informática (para todos os cursos).

2.1. Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

2.2 Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

2.3. MS-Power Point 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.

2.4. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

2.5. Internet: Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox), links, sites, busca e pesquisa

3. Redação (para todos os cursos).



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



- 3.1. Aspectos gerais da redação oficial
 - 3.1.1. A impessoalidade
 - 3.1.2. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais
 - 3.1.3. Formalidade e Padronização
 - 3.1.4. Concisão e Clareza
- 3.2. Pronomes de tratamento
 - 3.2.1. Concordância com os pronomes de tratamento
 - 3.2.2. Emprego dos pronomes de tratamento
 - 3.2.3. Graus de formalidade e formas de tratamentos mais adequados.
- 3.3. O padrão ofício
 - 3.3.1. Partes do documento no Padrão Ofício
 - 3.3.2. Forma de diagramação
 - 3.3.3. Aviso e Ofício
 - 3.3.3.1. Definição e Finalidade
 - 3.3.3.2. Forma e Estrutura
 - 3.3.4. Memorando
 - 3.3.4.1. Definição e Finalidade
 - 3.3.4.2. Forma e Estrutura
- 3.4. Correio Eletrônico
 - 3.4.1. Definição e finalidade
 - 3.4.2. Forma e Estrutura