



ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA ESTUDANTE DE OUTRAS INSTITUIÇÕES

EDITAL UFU/PROREH/DIRQS/026/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

A Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor-DIRQS, da Pró-Reitoria de Recursos Humanos-PROREH 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 Qualidade de Vida e Saúde do Servidor.

1.) Descrição das vagas:

| Para estudantes dos cursos | Vagas para estágio | Local do estágio |
|-----------------------------------|---------------------------|---|
| Serviço Social | 01 (uma) sem remuneração | Setor Integrado de Ações de Promoção à Saúde -SIAPS (Campus Umuarama) |

2.) Atividades a serem desenvolvidas:

- Realizar atendimentos supervisionados em Serviço Social.
- Acompanhamento de visitas domiciliares, hospitalares e institucionais.
- Participar de grupo de estudos.
- Realizar relatos de grupos e reuniões.
- Participar dos programas desenvolvidos pela diretoria.
- Elaborar relatórios inerentes à área.

3.) PERFIL DO CANDIDATO:

3.1. Perfil comum a todas as áreas

- a) Ter disponibilidade de 20 horas semanais com 4 horas diárias
- b) Ter capacidade organizacional;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Ter bom relacionamento pessoal;
- e) Ser criativo, proativo e comprometido com as ações do estágio;
- f) Ter conhecimento médio a avançado do Pacote Office (Windows, Word, Excel)

3.2. Perfil específico da Área

- Cursando no mínimo, o 5º período de Serviço Social.
- Interesse pela área.

-
- Capacidade de articular teoria com a prática.
 - Participação em eventos científicos na área de Serviço Social.
 - Desempenho acadêmico nas disciplinas afins.

4.) INSCRIÇÕES:

4.1. Data: **28 de maio a 11 de junho de 2012**

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

4.3. Local: **DIAPS/DIRQS – Rua Mato Grosso, 3370 – Campus Umuarama telefone: 3218.2280 ou 2480**

4.4. O prazo das Inscrições poderá ser prorrogado a critério da DIRQS / PROREH

4.5. Na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 3º ano ou 5º período 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.

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 a ser retirada na secretaria do SIAPS/DIRQS;

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

5.1.6. Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Estudante

5.1.7. Cópia do CPF;

5.1.8. Curriculum Vitae com cópia dos documentos comprobatórios;

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, 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.

6.1.5. Haverá prova específica, valendo 10 pontos, sendo que o candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos nesta prova será automaticamente desclassificado.

6.2. As questões de Língua Portuguesa comuns a todas as áreas.

6.3. As provas escritas, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **28/06/2012, no anfiteatro da DIRQS, às 9 horas**. A critério da Diretoria da DIRQS a data da prova poderá ser

remarcada. Caso venha a ocorrer alguma alteração, a nova data será divulgada pela **Divisão de Estágio Bloco 1A sala 216 - Campus Santa Mônica**.

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.

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.

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

Prova múltipla escolha - questões específicas

Prova múltipla escolha - questões de Língua Portuguesa

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

6.6. 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 da DIRQS / PROREH e no mural do Setor de Estágio (Bloco 1A, Sala 216, Campus Santa Mônica).

7.2. As questões das provas que ensejam recursos administrativos serão analisadas pelos responsáveis do presente processo seletivo da DIRQS/PROREH. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue no SIAPS (**Rua Mato Grosso, 3370 Bl 4E - Campus Umarama**) no horário das **08h30min às 11h30min 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 no Setor de Estágio, bem como no mural da DIRQS/PROREH no dia **16/07/12**.

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, 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 não poderá exceder 02 (dois) anos.

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 que estiver cursando o período ou ano de exigência mínimo exposto no edital
- 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:
- 8.7.2. 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;
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;
- 8.7.6. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 8.7.7. 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. A jornada de estágio será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias, no horário de expediente da DIRQS/PROREH, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.11. É assegurado ao estagiário(a), sempre que 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.
- 8.12. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar ainda como documento para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Uberlândia, 09 de maio de 2012

| |
|--------------------------------|
| |
| Sinésio Gomide Júnior |
| Pró-Reitor de Recursos Humanos |

Programa Língua Portuguesa

Será avaliada a capacidade de:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes tipos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Extrair informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Integrar e sintetizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulações entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambigüidades, ironias e opiniões do autor.
- Reconhecer marcas lingüísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de seqüenciamento do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar e empregar recursos lingüísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

1. Bibliografia Sugerida

FIORIN, J.L.; SAVIOLI, F.P. **Para entender o texto**. 17ª Ed. São Paulo: Ática, 2007.

GUIMARÃES, E. **A articulação do Texto**. 10ª Ed. São Paulo: Ática, 2007.

GARCIA, O.M. **Comunicação em prosa moderna**. 25ª Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

KOCH, I.G. **A Coesão Textual**. 17ª Ed. São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, I.G. & TRAVAGLIA, L.C. **A Coerência Textual**. 16ª Ed. São Paulo: Contexto, 2004.

PÉCORA, A. **Problemas de redação**. 5ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

Gramáticas Normativas da Língua Portuguesa.

OBSERVAÇÃO: não serão cobradas questões referentes à nova ortografia.

Programa Serviço Social

1. Conhecimentos Específicos

- **Sistema Único de Saúde (SUS).**
- **O papel do assistente social em equipes interdisciplinares.**
- **Redes sociais**
- **Políticas sociais e empoderamento das famílias.**
- **Trabalho e Ressocialização: conceitos e perspectivas.**
- **Estatuto do Idoso.**
- **Legislação de Serviço Social.**
- **Instrumentais do Serviço Social: Entrevista, relatórios, pareceres e laudos sociais e psicossociais.**
- **Política social**

2. Bibliografia Sugerida

MOTA, A.E. (ET AL Orgs) . **Serviço Social e Saúde: Formação e trabalho Profissional.** São Paulo: Cortez, 2006.

CFESS. **Código de Ética Profissional do Assistente Social/ 1993.** Brasília, 1993.

CFESS. **Parâmetros para Atuação do Serviço Social na Saúde.** Brasília: CFESS, 2009.

Disponível em:

[HTTP://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACÃO E RESOLUCÕES AS.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/LEGISLACÃO_E_RESOLUCÕES_AS.pdf)

CFESS. **Lei de Regulamentação da Profissão.** Brasília, 1993.

FORTI, Valéria & GUERRA, Yolanda (org.). **Ética e Direitos: Coletânea Nova de Serviço Social.** Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2009.

YAMAMOTO, Marilda Vilela. **O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional.** São Paulo: Cortez, 1998.

CFESS. **O Estudo Social em perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social.** São Paulo: Cortez, 2003.

ANEXO II - MODELO DE GRADE HORARIA A SER PREENCHIDO

| 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 | | | | | | | | | | |

____º Semestre de 20____

| | 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 III – FICHA DE INSCRIÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES

EDITALUFU/PROREH/OFFICINA DA VIDA//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 Vítae 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: _____ | 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 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.

Entrevista: ___/___/____. Horário: _____. Local: _____

Responsável pelo recebimento: _____

Data: ___/___/____