



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



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)**

**EDITAL DIRPL/ PROPLAD/UFU/028/2011**

A Diretoria de Planejamento da Pró-reitoria de Planejamento e Administração 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 DIRPL/PROPLAD/UFU. De acordo com a resolução acima referida, um estágio é um componente curricular do processo de formação profissional, portanto, é necessária atenção na área de formação, visando ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas.

**1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS**

| <b>Para discentes dos cursos</b>   | <b>Nº de vagas</b> | <b>Setor do estágio</b>  |
|--|--------------------|--|
| Engenharias em geral<br>Ciências da Computação<br>Ciências Econômicas<br>Ciências Contábeis<br>Administração<br>Sistemas de Informação<br>Gestão da Informação | 1 (uma)            | Diretoria de Planejamento<br>(2º. andar, 3P, Campus Santa<br>Mônica) |

## 2. DESCRIÇÃO DA ÁREA

O Estagiário será responsável por auxiliar as divisões da Diretoria de em suas funções de levantamento de dados estatísticos bem como auxiliar nas questões referentes à informática.

## 3. PERFIL DO CANDIDATO

- a) Ter disponibilidade de 20 horas semanais, com 4 horas por dia;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Ter bom relacionamento pessoal;
- d) Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho.
- e) Ter proficiência em elaboração de bancos de dados e planilhas eletrônicas;
- f) Ter conhecimentos básicos de estatística.

## 4. INSCRIÇÕES

- 4.1. Data: de **06/09/2011 à 20/09/2011**, somente nos dias úteis.
- 4.2. Horário: das 8h às 11h e das 14h às 17h.
- 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 DIRPL
- 4.5. Na data da contratação, o candidato aprovado deverá ter cursado, no mínimo, dois períodos completos ou um ano de seu Curso de Graduação.
- 4.6. Não serão aceitas inscrições de discentes que concluirão o Curso de Graduação, no ato da contratação, no prazo de um ano ou dois semestres. Último período.
- 4.7. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de autenticação em cartório, 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 com necessidades especiais – a ser comprovada por laudo médico, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com as necessidades.
- 4.9. Será admitida apenas a inscrição e contratação de alunos da **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 (anexo);
  - 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 no ato da inscrição, de prova com questões de múltipla escolha e prova prática de informática.
- 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. Haverá prova de Português com 05 questões, de múltipla escolha, valendo 05 pontos. Haverá prova sobre as Normas de Graduação, com 05 questões de múltipla escolha, valendo 05 pontos. Haverá prova prática de informática valendo 10 pontos.
  - 6.1.3. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos nas provas supracitadas será automaticamente desclassificado.
- 6.2. **A prova será realizada no dia 06/10/2011 às 14hs na Diretoria de Planejamento Campus Santa Mônica - bloco 3P - 2º andar.** O horário e local da prova deverá ser confirmado no ato da inscrição.
- 6.3. A critério da DIRPL a data da prova poderá ser remarcada. Caso haja alguma alteração, a nova data será divulgada pela Diretoria de Planejamento.
- 6.4. O tempo de realização da prova objetiva e prática será de 2 horas
- 6.5. O candidato deverá apresentar-se nos locais de realização das provas com 30 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul, comprovante de inscrição e documento de identidade. Os locais onde serão realizadas as provas serão fechados 05 minutos antes do horário marcado para o início das provas. Os candidatos que chegarem após este prazo não poderão ter acesso à sala e serão eliminados automaticamente do processo seletivo.

- 6.6. Não será permitido o uso de celulares ou outros aparelhos eletrônicos, nem será permitida qualquer espécie de consulta e/ou comunicação entre os candidatos. A infração dessas proibições implicará anulação da prova do candidato.
- 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. A relação dos aprovados será afixada no mural **Divisão de Estágio Bloco 1A sala 228 - Campus Santa Mônica**.
- 7.2. Contestações às questões das provas ou com relação ao processo de seleção serão analisadas pela DIRPL. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Diretoria de Planejamento das **08h às 11h e 14h às 17h**. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação dos aprovados.
- 7.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será novamente afixado no mural **Divisão de Estágio Bloco 1A sala 228 - Campus Santa Mônica**.

## 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 se tratar de estagiário com necessidades especiais, 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 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) discente receberá um CERTIFICADO da Diretoria de Planejamento, exceto na hipótese de o(a) estudante não obter 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 da DIRPL, 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. 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.
- 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 e agência bancária (Bancos do Brasil, Real e CEF), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.

- 8.17. A documentação dos candidatos não classificados estará disponível na DIRPL por trinta dias a partir da data de publicação do resultado.
- 8.17.1. A documentação não retirada a partir do prazo estabelecido no item 8.16 será descartada.
- 8.18. A aprovação dos candidatos não implica sua imediata contratação. Os candidatos aprovados poderão ser chamados dentro do prazo de um ano, a contar da data da divulgação do resultado.
- 8.19. Casos omissos a este edital serão resolvidos pela Diretoria de Planejamento.

Uberlândia, 19 de agosto de 2011

---

**Prof. João Jorge Ribeiro Damasceno**  
**Diretor de Planejamento**

## ANEXO I - Programa

### 1. Prova Prática Informática

- 1.1. 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. Sequências 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 |        |       |                    |

**ANEXO III****MODELO DE QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA**

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



## ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Diretoria de Planejamento

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU**  
**EDITAL DIRPL/PROPLAD/ UFU/028/2011**
**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: **Diretoria de Planejamento - Campus Santa Mônica - bloco 3P - 2º andar – telefone 3239-4877**
**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:<br>[ ] 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? ( )<br>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: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_