



EDITAL UFU/ PROGRAD / 029/ 2012
PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, amparado (a) no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a) para atuação na Pró-Reitoria de Graduação e suas diretorias.

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

1.1. A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na Tabela 1.

Tabela 1: Área, cursos de origem, número de vagas, turno e local do estágio.				
Área	Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Turno	Local do estágio
1	Comunicação Social - Habilitação Jornalismo	1	Manhã	Divisão de Formação Discente/ DIREN/ PROGRAD
2	Ciência da Computação, Gestão da Informação, Sistemas de Informação, Engenharia Elétrica ou Engenharia Mecatrônica	1	Tarde	Divisão de Processamentos Técnicos e Administrativos/ PROGRAD
3	Artes Visuais, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Engenharia Elétrica	1	Manhã	Divisão de Formação Docente/ DIREN/ PROGRAD
4	Administração, Letras ou Pedagogia	9	4 Manhã 3 Tarde 2 Noite	Diretoria de Processos Seletivos/ PROGRAD ou Divisão de Formação Discente/ DIREN/ PROGRAD ou DIRAC/PROGRAD
5	Direito – a partir do 3º ano	2	1 Manhã 1 Tarde	Diretoria de Processos Seletivos/ PROGRAD



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	Gestão da Informação ou Sistemas de Informação, ambos a partir do 5º período	1	Manhã ou Tarde	Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas/ DIRPS/ PROGRAD
7	Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia Elétrica com ênfase em Engenharia da Computação a partir do 6º período ou Gestão da Informação a partir do 5º período	6	4 Manhã 2 Tarde	Divisão de Licenciaturas/ DIREN/PROGRAD ou SEGRA/PROGRAD ou DIRPS/ PROGRAD
8	Engenharia Elétrica, Gestão da Informação, Administração, Matemática ou Estatística	2	1 Manhã 1 Tarde	DIRAC/PROGRAD
9	Administração, Ciências Contábeis ou Engenharia de Produção	1	Manhã ou Tarde	PROGRAD – Campus do Pontal
10	Todos os cursos do Campus Pontal	1	Manhã	PROGRAD – Campus do Pontal

2. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS:

2.1. Área 1 - Atuar como repórter na elaboração de pautas, na captação das informações (por meio do contato com as fontes) e na redação de matérias, notícias e reportagens para a revista semestral da Prograd, observando a especificidade e a linguagem dessa mídia; participar da formatação, diagramação, edição da revista e da divulgação do produto finalizado; realizar outras atividades pertinentes à área de Jornalismo.

2.2. Área 2 - Auxiliar nos processos de manutenção de hardware e software nas máquinas existentes na rede da Pró-Reitoria e diretorias; montar computadores, realizar diagnósticos, trocas de fontes de energia, HDs, Memórias, leitores ópticos, placas de som e rede; formatar (Windows XP, Vista, Seven) e configurar computadores e softwares; utilizar ferramentas de Internet (Browsers, comunicadores instantâneos, clientes de e-mail) e pacote MS Office; orientar usuários da secretaria da PROGRAD e suas diretorias quanto ao uso de rede, dos equipamentos e dos softwares usados; apoiar no gerencia-



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



mento da rede de informática da PROGRAD; digitalizar documentos, para tanto sendo necessárias noções de resolução (DPI), formatos de imagens, áudios e vídeos (JPEG, GIF, TIFF, BMP, Codecs, Wave, MP3); realizar instalação, gerenciamento e compartilhamento de impressoras, realizar instalação do SIE, de antivírus e de programas de praxe, como OFFICE, Adobe Flash Player, Media Player, Adobe Reader, NERO, drivers da placa-mãe, rede (wireless), vídeo, som; orientar os usuários com relação aos procedimentos de backups de arquivos em geral e executar outras funções relacionadas às demandas do setor.

- 2.3. Área 3** - Dar apoio à realização de atividades que envolvam webdesign, design gráfico e comunicação visual; auxiliar nos trabalhos com PageMaker; CorelDraw; Word e Photoshop; possuir noções básicas de linguagens de programação para web e bancos de dados (HTML, PHP, MySQL, PostgreSQL).
- 2.4. Área 4** - Auxiliar no atendimento à comunidade acadêmica e ao público externo via telefone, e-mail e pessoalmente; protocolar correspondência; coletar dados para elaboração de relatórios; elaborar planilhas de recebimento de documentos; conferir documentos e relatórios e outras atividades pertinentes à área.
- 2.5. Área 5** - Auxiliar no trabalho com legislações educacionais e outras atividades pertinentes à área.
- 2.6. Área 6** - Cooperar nas atividades de interface entre os Analistas de Tecnologia da Informação e servidores da DIRPS/PROGRAD, gerenciando de forma organizada todas as informações, realizando análise de dados e propondo otimizações de procedimentos administrativos; participar de projetos e desenvolvimento de sistemas; análise de requisitos; elaborar documentação e diagramas UML de sistemas; operacionalização e padronização de dados; leitura de código-fonte para engenharia reversa; realizar análise de custos e investimentos focados em processos seletivos.
- 2.7. Área 7** - Cooperar nas atividades referentes a desenvolvimento de sistemas web (php e Java), administração de banco de dados (PostgreSQL), administração de servidores (Linux e Windows), arte gráfica para sistemas web – web design (css), elaboração de documentação de sistemas, elaboração de diagramas UML e outras atividades pertinentes à área.
- 2.8. Área 8** - Auxiliar no controle e organização de dados e documentações dos discentes da UFU no ato da matrícula até a expedição de diploma; colaborar na implantação do projeto de virtualização das informações de discentes da UFU; cooperar no planejamento e implantação do projeto de matrícula online, em que as matrículas de ingressantes da graduação e pós-graduação serão à distância; auxiliar na otimização do processo de matrícula online de ingressantes.
- 2.9. Área 9** - Atender à comunidade acadêmica e ao público em geral; colaborar nos procedimentos de sistematização de dados do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID/UFU; receber e expedir correspondências e documentos do PIBID; organizar arquivos; providenciar servi-



ços de reprografia; auxiliar no levantamento de preços e orçamentos de materiais para os subprojetos do PIBID; auxiliar os subprojetos na prestação de contas do programa; organizar e manter atualizados os dados de bolsistas; criar e gerenciar página do PIBID na internet; receber, conferir e encaminhar requerimentos; digitar, receber e expedir correspondências e documentos do Setor; solicitar material de consumo e controlar gastos dos mesmos.

2.10. Área 10 - Administrar o acesso dos usuários aos equipamentos; auxiliar o técnico responsável pelo Laboratório de Informática da FACIP em suas funções; receber as informações de problemas ocorridos, encaminhar ou dar a solução pertinente a cada caso; não permitir a saída de qualquer tipo de material ou equipamento do Laboratório sem que haja a permissão do coordenador ou técnico responsável; orientar os usuários na operação dos equipamentos; controlar o uso dos equipamentos, proibindo a utilização dos para fins de entretenimento ou finalidades não didáticas; durante o período de estágio, o estagiário deverá desenvolver suas habilidades computacionais através de cursos que serão oferecidos pela coordenação do laboratório. Nestes cursos o estagiário aprenderá instalar e configurar o sistema operacional Linux, bem como os aplicativos específicos do laboratório. Aprenderá, também, a diagnosticar eventuais problemas relacionados aos softwares e hardwares.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- a) Ter disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;
- b) Ter capacidade organizacional;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Ter bom relacionamento pessoal;
- e) Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho;
- f) Ter conhecimento médio do Pacote Office 2007/2010.
- g) Prática em planilhas eletrônicas e em digitação.

3.1. Perfil específico do candidato à área 1:

- 3.1.1. Ter conhecimento do processo de construção da informação jornalística e dos métodos e técnicas de seleção, apuração, interpretação, redação e edição de matérias e reportagens jornalísticas;
- 3.1.2. Ser capaz de elaborar pautas, planejar coberturas jornalísticas, formular questões e conduzir entrevistas, produzir matérias jornalísticas com clareza e correção e de editá-las em espaços e períodos de tempo limitados;
- 3.1.3. Conhecer e respeitar os princípios éticos e de responsabilidade social que devem nortear o profissional de Jornalismo;



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



3.1.4. Ter habilidade para trabalhar em equipe com profissionais e fontes de informação de diversas naturezas.

3.2. Perfil específico do candidato à área 7:

- 3.2.1.** Ter conhecimentos de informática (hardware e software);
- 3.2.2.** Ter facilidade em desenvolvimento web;
- 3.2.3.** É desejável que tenha conhecimento em Drupal.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1.** Período: **01 de outubro de 2012 a 15 de outubro de 2012** (somente em dias úteis);
- 4.2.** Local e Horários:
 - 4.2.1.** Para candidatos às áreas de 1 a 8, as inscrições serão realizadas no SETOR DE ESTÁGIO – Campus Santa Mônica, Bloco 1A, sala 1A216, Telefone (34)3239-4521 – das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h;
 - 4.2.2.** Para candidatos às áreas 9 e 10, as inscrições serão realizadas na PROGRAD Pontal – Campus do Pontal, Bloco C, sala 01, Telefone (34) 3271-5208 – das 08h30min às 11h e das 14h30min às 16h30min.
- 4.3.** O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da PROGRAD.
- 4.4.** Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 1º ano ou 2º período do curso de graduação. Porém, na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 2º ano ou 3º período do curso.
- 4.5.** Não serão aceitas inscrições de discentes que concluirão o Curso de Graduação no prazo de um ano ou dois semestres a partir da data de contratação.
- 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

Para realizar a inscrição, o (a) estudante candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:

- 5.1.** Formulário de inscrição devidamente preenchido;



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



- 5.2. Grade horária preenchida;
- 5.3. Quadro de compatibilidade;
- 5.4. Declaração expedida pela coordenação do curso informando que o aluno está regularmente matriculado no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando;
- 5.5. Histórico escolar atualizado com coeficiente de rendimento acadêmico (CRA);
- 5.6. Cópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;
- 5.7. Cópia do CPF;
- 5.8. *Curriculum Vitae* com cópia dos documentos comprobatórios;
- 5.9. Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

Os documentos especificados nos itens **5.1**, **5.2** e **5.3** 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 e de realização de prova escrita para todos os candidatos, além de prova prática para os candidatos às áreas 02 e 03.
- 6.2. Na análise da documentação entregue durante a inscrição, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
- 6.3. Haverá uma prova geral obrigatória aos candidatos de todas as áreas. A prova terá 10 questões, valendo 01 ponto cada, de acordo com a seguinte divisão: 05 questões de Língua Portuguesa e 05 questões de conhecimentos específicos para a área.
- 6.4. Haverá Prova Prática valendo 10 (dez) pontos, para as áreas 02 e 03.
 - 6.4.1. A Prova Prática supramencionada é eliminatória.
- 6.5. O candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada uma das provas (escrita e prática) será automaticamente desclassificado.
- 6.6. Tanto a prova escrita quanto a prova prática, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **30 de outubro 2012**.
- 6.7. Os horários e locais das provas serão informados no ato da inscrição.
- 6.8. A critério da Pró-Reitoria de Graduação, a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data pelo Setor de Estágio, Bloco 1A, sala 216, *Campus* Santa Mônica, pela PROGRAD Pontal, Bloco C, sala 01, Campus do Pontal, e no endereço eletrônico www.editais.ufu.br.
- 6.9. O tempo de realização das provas será de 1 (uma) hora. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica (cor-



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



po transparente) azul, comprovante de inscrição e documento de identidade. O local onde será realizada a prova será fechado 05 (cinco) 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.

- 6.10.** 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.
- 6.11.** Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:
- 6.11.1.** Prova prática
- 6.11.2.** Prova escrita - conhecimentos específicos
- 6.11.3.** Prova escrita - questões de Língua Portuguesa
- 6.12.** Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.
- 6.13.** Caso após adoção dos critérios acima persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 7.1.** O gabarito preliminar será afixado no mural do Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, *Campus Santa Mônica*, no mural da PROGRAD Pontal e divulgado no endereço eletrônico www.editais.ufu.br, dia 31 de outubro de 2012 a partir das 16h, Bloco C, sala 01, Campus do Pontal.
- 7.2.** Contestações às questões da prova escrita deverão ser subscritas pelo próprio candidato e entregues, no dia 01 de novembro de 2012, no Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, Campus Santa Mônica, das 08h30min às 11h30min ou das 14h às 17h, ou na PROGRAD Pontal, Bloco C, sala 01, Campus do Pontal, das 08h30min às 11h e das 14h30min às 16h30min. Elas serão analisadas pela PROGRAD e o gabarito oficial para a correção das provas será publicado no mural do Setor de Estágio, no mural da PROGRAD Pontal e divulgado no endereço eletrônico www.editais.ufu.br dia **05 de novembro às 16h**.
- 7.3.** O resultado preliminar do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico www.editais.ufu.br e afixado também nos murais do Setor de Estágio e da PROGRAD Pontal no dia 06 de novembro de 2012 às 17h. Esse resultado poderá sofrer alterações após o prazo recursal.
- 7.4.** Caso haja recurso, o candidato deverá impetrá-lo no Setor de Estágio, Bloco 1A, Sala 216, Campus Santa Mônica, no horário das 08h30min às 11h30min ou das 14h às 17h, ou na PROGRAD Pontal, Bloco C, sala 01, Campus do Pontal, das 08h30min às 11h e das 14h30min às 16h30min, dia 07 de



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



novembro de 2012. O recurso será registrado em formulário próprio e dirigido à Pró-Reitoria de Graduação.

- 7.5.** O resultado final do Processo Seletivo, homologado pelo Pró-Reitor de Graduação, será divulgado no endereço eletrônico www.editais.ufu.br e afixado também nos murais do Setor de Estágio e da PROGRAD Pontal no dia **08 de novembro de 2012** às 16h.
- 7.6.** Os candidatos aprovados deverão apresentar-se no Setor de Estágio ou na PROGRAD Pontal dia 09 de novembro de 2012, entre das 9h às 11h30min, para que sejam providenciadas as contratações.

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 06 (seis) 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 Pró-Reitoria de Graduação, 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 período do curso.
- 8.6.** O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
- 8.6.1.** Automaticamente, ao término do estágio;
 - 8.6.2.** A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
 - 8.6.3.** 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;
 - 8.6.4.** A pedido do estagiário;
 - 8.6.5.** Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;
 - 8.6.6.** 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;
 - 8.6.7.** Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 8.6.8.** Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.7.** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.



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



- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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 e de **R\$ 203,00** (duzentos e três reais) para alunos de nível médio. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** A jornada de trabalho será de **20 (vinte) horas semanais**, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da Pró-Reitoria de Graduação, sem prejuízo das atividades discentes. 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.
- 8.12.** 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.
- 8.13.** Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.14.** O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 8.14.1.** Exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
 - 8.14.2.** Comprovante de número de conta corrente ou poupança e agência bancária (Bancos do Brasil, CEF, Itaú ou Santander), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, 14 de setembro de 2012.

Prof. Dr. Waldenor Barros Moraes Filho
Pró-reitor de Graduação



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 e prática.

1. Prova escrita – Língua Portuguesa (para todos os candidatos)

- 1.1. Linguagem, língua;
- 1.2. Elementos da comunicação e funções da linguagem;
- 1.3. Variação lingüística;
- 1.4. Seqüências 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, ambigüidade 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. Prova escrita – Conhecimentos Específicos

- **Para candidatos à área 01**

Programa: Produção de texto jornalístico

- características da linguagem, estrutura e técnicas de elaboração de matérias, notícias e reportagens;
- critérios para elaboração e execução de pauta;
- coleta de informações, apuração e produção de textos;
- técnicas e estilos de entrevistas.

- **Para candidatos às áreas 02, 03, 08 e 10**



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



- Raciocínio Lógico;
- Pacote Office 2007/2010 Intermediário (Word e Excel).

- **Para candidatos às áreas 04, 05 e 09**

Normas de Graduação: Resolução Nº 15/2011, do Conselho de Graduação, que aprova as Normas da Graduação: disponível em <http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/resolucaoCONGRAD-2011-15.pdf>.

- **Para candidatos à área 06**

- Estudos de caso que envolvam a aplicação de estratégias em Tecnologia da Informação;
- Leitura de gráficos, tabelas de dados, fluxogramas e diagramas UML;
- Lógica de programação e identificação de erros em código-fonte (java e/ou php).

- **Para candidatos às áreas 07**

- Desenvolvimento de páginas Web (HTML5, CSS3, JavaScript e JQuery);
- Desenvolvimento de sistemas Web (PHP e Java);
- Administração de banco de dados (PostgreSQL, MySQL ou Microsoft SQL);
- Elaboração de arte gráfica para Web (Web design);
- Administração de servidores (Linux e Windows);
- Configuração de Redes: Noções Básicas de Switches, Cabeamento, Roteadores e Protocolo TCP/IP;
- Noções básicas de Hardware: Memória RAM. ROM; Discos e Periféricos em Geral; Barramento de I/O; Placas Mãe, rede;
- Elaboração de diagramas UML.

3. Prova Prática

- **Para candidatos à área 02**

Programa:

- 1 - Instalação e Administração Windows;
- 2 - Gerenciamento de Impressão;
- 3 - Gerenciamento de Usuários;
- 4 - Backup;
- 5 - Proteção contra vírus, hadwares e malwares;
- 6 - Instalação MS Office, Visio;
- 7 - Configuração de Redes: Noções Básicas de Switches, Cabeamento, Roteadores;



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 - Noções Básicas de Hardware: Memória RAM, ROM; Discos e Periféricos em Gera; Barramento de I/O; Placas Mãe, rede;
- 9 - Configuração da BIOS;
- 10 - Formatação e manutenção de micro-computadores;
- 11 - Auxílio ao usuário;
- 12 - Desenvolvimento de sistemas Web (PHP e Java);
- 13 - Administração de banco de dados (PostgreSQL e Microsoft SQL);
- 14 - Administração de servidores (Linux e Windows);
- 15 - Arte gráfica para sistemas Web – web design (CSS).

- **Para área 03 - estudantes dos cursos de Artes Visuais, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Computação, Sistema de Informação ou Engenharia Elétrica.**

- 1 - Elaboração de arte para web;
- 2 - Elaboração de material gráfico (folder, cartazes etc.) nos aplicativos PageMaker, CorelDraw, Word e Photoshop.