



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)

EDITAL UFU/ PROEX/ DICULT/ 040/ 2013

A Diretoria de Cultura da Pró-reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 da Resolução 15/2011 do Conselho de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário(a), para atuação em diversas áreas da Dicult/Proex/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

Área	Para discentes dos cursos	Nº de vagas	Turno	Local do estágio
1	Artes Visuais Arquitetura e Urbanismo Ciência da Computação Comunicação Social Design de Interiores	3	Manhã/Tarde	Diretoria de Cultura DICULT
2	Administração Ciências Contábeis Economia Direito	1	Manhã/Tarde	Diretoria de Cultura DICULT
3	Artes Visuais Arquitetura e Urbanismo Ciências Sociais/História Comunicação Social Dança/ Música/ Teatro Design de Interiores Relações Internacionais	2	Manhã/Tarde/Noite	Diretoria de Cultura DICULT
4	Comunicação Social	1	Manhã/Tarde	Diretoria de Cultura DICULT

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

Área 1 - Núcleo de Produção Gráfica

A área de produção gráfica é responsável pelo desenvolvimento de projetos gráficos para as diversas mídias utilizadas pela UFU, sejam estes, projetos relativos à elaboração de revistas, periódicos ou outros impressos, sejam eles, relativos à criação de logotipos, logomarcas, artes gráficas para folders, cartazes, banners, cartões e similares.

Área 2 – Assistência Técnica Administrativa

A área de assistência técnica administrativa é responsável pela execução das solicitações de demanda interna e externa pertinentes a apoios, parcerias, projetos de emendas parlamentares, entre outros, tais como, execução de pagamentos, contratações de pessoas jurídicas, orçamentos, passagens, transporte, hospedagem, locações, reservas, etc.

Área 3 - Produção e Execução de Eventos Culturais

A área de produção e execução de eventos culturais é responsável pela programação, execução, desenvolvimento e acompanhamento de projetos artístico-culturais que envolvam apresentações musicais, de dança, de artes cênicas, entre outras, relacionadas a shows, festivais, encontros, bem como seminários, oficinas, workshops, palestras e demais atividades similares.

Área 4 - Comunicação e Divulgação de Eventos Culturais

A área de comunicação e divulgação de eventos culturais é responsável pelo planejamento, desenvolvimento e acompanhamento da publicização das atividades culturais (eventos, projetos e programas) produzidos, apoiados ou realizados em parcerias pela Dicult, através das mais diversas mídias como Rádio, Tv e Internet, além de abranger o desenvolvimento da programação visual e a diagramação de periódicos como revistas, livros e similares.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

3.1. Perfil comum a todas as áreas:

- a) Ter disponibilidade de 20 horas semanais, com 4 horas 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.

3.2. Perfil específico de cada área:

- a) **Núcleo de Produção Gráfica:** Ter conhecimento técnico e artístico para desenvolver projetos gráficos para as diversas mídias utilizadas pela UFU. Dominar softwares de diagramação, edição de imagens e produção gráfica. Estar disponível para participar de projetos colegiados, como a elaboração de revistas, impressos diversos e meios 'on line'.
- b) **Assistência Técnica Administrativa:** Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática, demonstrar habilidade para a edição, redação e/ou elaboração de textos, bem como executar serviços administrativos que envolvam o apoio às diversas áreas de uma organização, como por exemplo, atender pessoas, efetuar cadastros, fazer digitação, fornecer e receber informações sobre programas e projetos, cuidar de documentações específicas etc.
- c) **Produção e Execução de Eventos Culturais:** Ter afinidade e conhecimento básico relativos às diversas manifestações artístico-culturais. Demonstrar disposição para colaborar na realização dos mais variados eventos do setor. Disponibilizar-se a contribuir com o registro e com a execução de apresentações musicais, de dança, artes cênicas, festivais, encontros, seminários, oficinas, workshops, palestras, além de participar na organização da infra-estrutura dos mesmos, tais como, aquisição de palco, som, iluminação, entre outros.
- d) **Comunicação e Divulgação de Eventos Culturais:** Ter conhecimento básico na área de comunicação e publicização de eventos. Ter conhecimento da língua portuguesa – ortografia e gramática. Dominar softwares de produção de áudio, vídeo e mídias alternativas como a Internet, bem como de softwares de programação visual e diagramação de periódicos como revistas, livros e similares.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. Data: de 29/08 a 12/09/2013, somente nos dias úteis.
- 4.2. Horário: das 8:30h às 11:30h e das 14h às 17h.
- 4.3. Local: Campus Santa Mônica - Reitoria - Bloco 3P - DÍCULT - Tel: 3291-8943/8945
- 4.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da DÍCULT/Proex/UFU.
- 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**, matriculados nos cursos oferecidos em 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;
 - 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 realização de prova com questões de múltipla escolha para todos os candidatos e de realização de prova prática para os candidatos às áreas 1 e 4.
- 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 uma prova geral obrigatória aos candidatos de todas as áreas. A prova valerá 20 pontos, contendo uma Redação no valor de 10 pontos, 05 questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa, valendo 01 ponto cada uma e 05 questões de múltipla escolha sobre Noções de Informática. Haverá Prova Prática para as áreas 1 e 4, valendo 10 pontos.
- 6.1.3.1. A Prova Prática supramencionada é eliminatória.

- 6.1.3. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos nas provas supracitadas será automaticamente desclassificado.
- 6.2. A prova escrita será realizada no dia 26 de setembro de 2013. Os horários e locais das provas serão informados no ato da inscrição.
- 6.3. A critério da DICULT a data da prova poderá ser remarcada. Caso haja alguma alteração, a nova data será divulgada pela Diretoria de Cultura.
- 6.4. O tempo de realização da prova geral será de 1 hora e 20 minutos.
- 6.5. O tempo de realização da prova prática será de 30 minutos.
- 6.5.1. A prova prática para os candidatos às vagas das áreas 1 e 4 será aplicada no dia seguinte à prova geral.
- 6.6. 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 10 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:
- 6.8.1. Redação
- 6.8.2. Língua Portuguesa
- 6.9. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.
- 6.10. 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 na entrada da DICULT - Bloco 3P – Campus Santa Mônica.
- 7.2. Contestações às questões das provas ou com relação ao processo de seleção serão analisadas pela DICULT. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Diretoria de Cultura das **08h30min às 11h30min 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 na entrada da DICULT - Bloco 3P - Campus Santa Mônica ou obtido pelos telefones 3291-8943/8945.

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 Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis – PROEX, exceto na hipótese de o(a) estudante não obter aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

- 8.10. O estudante em estágio nãoobrigatório 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 nãoobrigatório 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 DICULT, 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. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 8.15.1. exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio;
 - 8.15.2. comprovante de nº de conta corrente ou poupança e agência bancária (Bancos do Brasil, Santander, Itau, CEF ou CREDUFU), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.
- 8.16. A documentação dos candidatos não classificados estará disponível na DICULT por trinta dias a partir da data de publicação do resultado.
- 8.16.1. A documentação não retirada a partir do prazo estabelecido no item 8.16 será descartada.
- 8.17. 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.
- 8.18. Casos omissos a este edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis – PROEX.

Uberlândia, 14 de agosto de 2013

Sr. Carlos Alberto Haddad
Coordenador da Dicar_Dicult

Prof. Luiz Carlos [Lu] de Laurentiz
Diretor de Cultura_Proex_UFU

ANEXO I

PROGRAMA COMUM A TODAS AS ÁREAS

1. Redação e Língua Portuguesa

Será avaliada a capacidade de:

- 1.1. Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes tipos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- 1.2. Integrar e sintetizar informações.
- 1.3. Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- 1.4. Identificar informações pontuais no texto.
- 1.5. Identificar e corrigir, em um texto dado, determinadas inadequações em relação à língua padrão.
- 1.6. Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- 1.7. Identificar e empregar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

2. Noções de Informática

- 2.1. Conhecimento básico de Sistemas Operacionais Windows.
- 2.2. Login, logoff e utilização de senhas.
- 2.3. Aplicações de programas em ambiente de escritório.
- 2.4. Manipulação de arquivos e pastas para criar, alterar, pesquisar e remover.
- 2.5. Pacote MS Office (editor de texto, editor de apresentação e planilha de cálculo).
- 2.6. Correio Eletrônico (Outlook) para envio de mensagens e documentos (arquivos).
- 2.7. Internet Explorer / Firefox

PROGRAMA PARA PROVA PRÁTICA - ÁREA 1

1. Criação e confecção de logotipos, logomarcas, entre outras artes visuais.
2. Diagramação e desenvolvimento de projetos gráficos para revistas, periódicos, folders, cartazes, banners, cartões e similares.
3. Criação e edição de imagens bidimensionais e tridimensionais (Adobe Photoshop, Corel Draw, Power Point).

PROGRAMA PARA PROVA PRÁTICA - ÁREA 4

1. Administração de banco de dados.
2. Diagramação de páginas Web – web design.
3. Elaboração de textos informativos para usuários e para a imprensa.
4. Criação e manutenção de blogs, facebook e twitter.
5. Montagem de boletins eletrônicos (cabeçalho, fotos e textos informativos).
6. Tratamento de imagens em programas tipo Photoshop.

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

	ATIVIDADES				
TURNOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
MANHÃ					
TARDE					

NOITE					
-------	--	--	--	--	--

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Setor

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU

Edital Nº 001/2013

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 Cultura - DICULT__Campus: Santa Mônica__Bloco: 3P__Sala: Secretaria – Iº andar

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:

NACIONALIDADE:

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 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:	<hr/>	Data: ____/____/____
--------------------------------------	-------	-----------------------------