



Universidade Federal de Uberlândia  
**Pró-reitoria de Graduação - Diretoria de Ensino - DIVISÃO DE ESTÁGIO**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121 – Bloco A, Sala 1A216 Campus Santa Mônica Uberlândia/MG

CEP: 38.408-100 - E-mail: estagio@prograd.ufu.br Tel/Fax: (34) 3239-4521

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

**EDITAL PROGRAD/UFU/56/2010**

A Pró-reitoria de Graduação 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 DIRPS/PROGRAD e DIRAC/PROGRAD. Compreende-se, dessa forma, que o estágio é um componente curricular do processo de formação profissional, portanto é necessário atenção na área de formação, visando o preenchimento das vagas abaixo discriminadas.

**1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS**

Área	Para discentes dos cursos	Vagas	Local do estágio
1	Administração ( noturno)	1	DIRPS/PROGRAD
2	Administração (diurno)	1	DIRPS/PROGRAD
3	Direito (noturno)	1	DIRPS/PROGRAD
4	Letras ( noturno)	2	DIRPS/PROGRAD
5	Letras (diurno e noturno) Comunicação Social	2	DIRPS/PROGRAD
6	Cursos de Graduação em turnos noturnos	12	DIRAC/PROGRAD
7	Computação Sistemas de Informação	2	DIRAC/PROGRAD
8	Direito	2	DIRAC/PROGRAD

**2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:**

**Área 1 – Auxiliar** no atendimento ao público interno e externo, via telefone, e-mail e pessoalmente; organização de arquivo; recebimento e digitação de documentos; elaboração de planilhas e outras atividades pertinentes aos processos seletivos.

**Área 2 –** Apoiar os trabalhos de análise, planejamento e distribuição de espaço físico para aplicação de provas; auxiliar as atividades de análise, padronização e melhoria de processos de trabalho; programação e acompanhamento de atividades diversas referentes à área.

**Áreas 3 e 8 – Auxiliar** a elaboração de documentos emitidos pela DIRPS e DIRAC, em caráter preventivo quanto aos aspectos jurídicos e legais; preparo de minutas de documentos para subsidiar a DIRPS/PROGRAD e a DIRAC/PROGRAD nas respostas para as demandas judiciais/Ministério Público.

**Área 4 –** Auxiliar o trabalho de conferência e revisão de textos.

**Área 5 – Auxiliar** no atendimento a candidatos dos processos seletivos; atendimento feito via telefone, e-mail e pessoalmente; respostas às consultas referentes aos Editais dos processos seletivos e concursos públicos.

**Área 6 – Auxiliar** no atendimento a comunidade acadêmica e público em geral; recebimento, conferência e encaminhamento de requerimentos; expedição de correspondências e de documentos do Setor; solicitação de material de consumo e controle da utilização dos mesmos; organização de arquivos; providências de serviços de reprografia; atendimento telefônico e apoio aos setores internos da DIRAC/PROGRAD.

**Área 7 – Dar apoio** nas atividades referentes à confecção de tabelas, planilhas eletrônicas, levantamento de dados e outras pertinentes à área.

### **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;
- f) Ter conhecimento médio a avançado do Pacote Office (Windows, Word e Excel).

#### **3.2. Perfil específico da Área:**

##### Áreas - 3 e 8

- Ter conhecimentos de processos jurídicos;
- Ter noções de direito administrativo.

##### Área - 4

- Conhecer a diversidade dos gêneros textuais; dominar as regras gramaticais da língua padrão do texto, dar sugestões para aprimorar a estrutura textual, fazer consulta a material necessário à revisão (dicionários, gramáticas).

### **4. INSCRIÇÕES:**

4.1. Data: **de 13/ 10 à 28/10/2010,**

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

4.3. **Local: DIVISÃO DE ESTÁGIO – Campus Santa Mônica – Bloco 1A, Térreo, Telefone: 3239-4127 ou 4128**

4.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da DIRPS /PROGRAD ou da DIRAC/PROGRAD.

4.5. Na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 2º ano ou 3º semestre 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.
- 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**

- 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.
- 5.2. **No ato da Inscrição o discente deverá indicar a área de estágio por ele escolhida.**

## **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.
- 6.1.3. Haverá prova sobre as Normas de Graduação, com 05 questões de múltipla escolha, valendo 05 pontos;
- 6.1.4. Haverá prova específica, valendo 10 pontos para os candidatos das áreas 2 e 4.
- 6.1.5. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos na prova será automaticamente desclassificado.
- 6.2. As questões de Língua Portuguesa e de Normas de Graduação são comuns a todas as áreas.
- 6.3. As provas escritas, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **16/11/2010, na SALA 3D 204, BLOCO 3D, às 14 horas**.
- 6.4. A critério dos Diretores da DIRPS e da DIRAC 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**.

- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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
  - 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. O gabarito será afixado 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 Diretores da DIRPS/PROGRAD e da DIRAC/PROGRAD. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue no Setor de Estágio (**Bloco 1A, Sala 216, Campus Santa Mônica**), 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.

## **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 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 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) 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 (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 DIRPS/PROGRAD e da DIRAC/PROGRAD, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.13. É assegurado ao estagiário(a), 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(a) 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 e agência bancária (Bancos do Brasil, Real e CEF), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.

Uberlândia, 21 de setembro de 2010.

**Gilmar da Cunha Sousa**  
Diretor da DIRPS

**Márcia Cristina S. Cabrera de Souza**  
Diretora da DIRAC

## ANEXO I - Programa

(Normas de Graduação, Língua Portuguesa e conteúdo para Prova Específica e ou prática)

### 1. Normas de Graduação

1.1. Resolução N° 02/2008, do Conselho de Graduação.

- <http://www.prograd.ufu.br/sites/prograd.ufu.br/files/Resolucao-02-2008-CONGRAD.pdf>

### 2. 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.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- 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 articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Reconhecer marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- 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.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

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

GUIMARÃES, E. **A articulação do Texto**. 10º ed. SP: Ática, 2007.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. 25ª ed. RJ: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

KOCH, I. G. V. **A Coesão Textual**. 17ª ed. SP: Contexto, 2002.

KOCH, I. G. & TRAVAGLIA, L. C. **A Coerência textual**. 16ª ed. SP: Contexto, 2004.

PÉCORA, A. **Problemas de redação**. 5ª ed. SP: Martins Fontes, 2002.

Gramáticas Normativas da Língua Portuguesa.

**OBSERVAÇÃO: não serão cobradas questões referentes à nova ortografia.**

### **3- Programa para a prova dos candidatos da área 2:**

1. Empreendedorismo e gestão em um mundo contemporâneo
2. Fundamentos do planejamento e da estratégia
3. Fundamentos conceituais da tomada de decisão
4. Organização: projetos, princípios da gestão de pessoas, mudança e inovação
5. Liderança
  - a. Comportamento individual e em grupo
  - b. Trabalho em equipe
  - c. Motivação
  - d. Comunicação e habilidades interpessoais
6. Controle
  - a. Fundamentos do controle
  - b. Fundamentos da administração de operações e da cadeia de valores
7. Processos organizacionais: análise, desenho, padronização e melhoria
8. Tecnologia da informação e o *e-business*
9. Empreendedorismo
10. Ética administrativa

#### **Bibliografia Sugerida:**

**DAFT, R. L.** Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005

**DAFT, R. L.** Organizações – teoria e projetos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

**GRIFFIN, R. W.** Introdução à administração. São Paulo: Ática, 2007.

**ROBBINS, S. P.,DECENZO, D. A.** Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações. 4ª Ed. São Paulo: Pearson, 2004.

**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					



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



Setor

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU**

**Edital Nº /2**

**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: \_\_\_\_\_ Campus \_\_\_\_\_ Bloco \_\_\_\_\_ Sala \_\_\_\_\_

**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 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº**

Recebemos o formulário/inscrição de \_\_\_\_\_, candidato ao estágio para atuar no(a) \_\_\_\_\_, juntamente com todos os documentos exigidos para a inscrição.

Entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Horário: \_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

<b>Responsável pelo recebimento:</b>	_____	<b>Data:</b> ____/____/____
--------------------------------------	-------	-----------------------------