



EDITAL 062/2014/DIRPA
PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO (A)

O (A) Diretoria de provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras e a Diretoria de Administração de Pessoal 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 no (a) (DIRPA/DIRAP).

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

1.1. A disponibilidade e descrição das vagas estão indicadas na tabela a seguir:

Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Setor do estágio
Gestão da informação, Sistema de informação, Ciência da computação, Estatística, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Pedagogia e Relações Internacionais.	3	DIRPA / DIRAP– REITORIA – BLOCO 3P – CAMPUS SANTA MÔNICA

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

- 2.1. Auxiliar na organização dos arquivos; digitar documentos; elaborar planilhas e gráficos; anexar documentos em processos e despachá-los e outras atividades relativas ao setor.
- 2.2. Auxiliar na organização e sistematização de base de dados dos servidores da UFU, utilizando-se de aplicativos estatísticos para a tabulação e análise de dados.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- 3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;
- 3.2. Ter capacidade organizacional;
- 3.3. Ser assíduo e pontual;
- 3.4. Ter bom relacionamento pessoal;
- 3.5. Ser criativo, proativo e comprometido com o trabalho;
- 3.6. Ter conhecimento intermediário em editores de texto, planilhas eletrônicas e programas de manipulação de base de dados.

4. INSCRIÇÕES:



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



- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **11/12/2014** a **13/01/2015** no (a) Secretaria da Diretoria de Administração de Pessoal - Bloco 3P – 1º andar - Sala 102, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 8h às 11h e 14h às 17h.
- 4.2. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins.
- 4.3. O período de inscrição será de 15 dias, entre a abertura e o encerramento e não coincidente com o período de férias escolares.
- 4.4. Haverá um intervalo de 15 (quinze) dias entre o dia do encerramento das inscrições e a data da prova
- 4.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério do (a) (DIRPA E DIRAP).
- 4.6. Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 1º ano ou 2º semestre do curso de graduação. Porém, na data da contratação, o candidato aprovado deverá estar cursando a partir do 2º ano ou 3º semestre do curso.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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. Formulário de inscrição devidamente preenchido;
 - 5.1.2. Grade horária preenchida;
 - 5.1.3. Quadro de compatibilidade;
 - 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.

Os documentos especificados nos itens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 estão disponíveis para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/interno>.



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 prova escrita com questões de múltipla escolha.
- 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. A análise de currículo valerá 5 (cinco) pontos e considerará os seguintes critérios:
 O aluno em período mais avançado do curso de gestão da informação, sistema de informação, ciência da computação ou estatística - 5 Pontos.
 O aluno mais avançado nos demais cursos – 4 Pontos.
- 6.1.3. Na prova escrita haverá 10 questões de Língua Portuguesa e 05 questões sobre conhecimento específico, valendo 01 ponto cada.
- 6.1.4. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos na somatória da nota de todas as provas será automaticamente desclassificado.
- 6.2. A prova escrita, salvo por motivo de força maior, será realizada no dia 29 de janeiro de 2015 em local e horário a ser divulgado no (a) Secretaria da Diretoria de Administração de Pessoal - Bloco 3P – 1º andar - Sala 102, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 8h às 11h e 14h às 17h.
- 6.3. A critério do (a) (DIRPA/DIRAP), a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data no endereço eletrônico www.editais.ufu.br.
- 6.4. O tempo de realização das provas será de 2 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 5 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:
- 6.6.1. Prova escrita - conhecimentos específicos
- 6.6.2. Prova escrita - questões de Língua Portuguesa
- 6.7. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.



6.8. 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 divulgado dia 30/01/2015 no endereço eletrônico www.editais.ufu.br.
- 7.2. As questões de **múltipla escolha** que ensejem recursos, serão analisados pelo (a) Pró-Reitoria de Recursos Humanos. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue no (a) Secretaria da Diretoria de Administração de Pessoal - Bloco 3P – 1º andar - Sala 102, Reitoria - Campus Santa Mônica, no horário de 8h às 11h e 14h às 17h.
- 7.3. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do gabarito.
- 7.4. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado na www.editais.ufu.br e será afixado também no mural da unidade Concedente.

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 6 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 (a) DIRPA/DIRAP 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 semestre do curso.
- 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;



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



- 8.7.6. 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 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 **RS203,00** para alunos de nível médio. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.
- 8.11. 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.
- 8.12. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente do (a) DIRPA/DIRAP, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 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 ou poupança e agência bancária (Bancos do Brasil, CEF, Itaú, Santander ou SICOOB CREDUFU), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, 25 de Novembro de 2014.

LUIZ BERTOLUCCI JUNIOR

DIRETORIA DE PROVIMENTO ACOMPANHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE CARREIRAS



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. Língua Portuguesa (para todos os cursos)

- 1.1. Linguagem, língua;
- 1.2. Gramática e ortografia;
- 1.3. Leitura, interpretação e análise de texto;
- 1.4. Elementos da comunicação e funções da linguagem;
- 1.5. Morfologia (estrutura e formação das palavras);
- 1.6. Fonética e fonologia;
- 1.7. Concordância e regência verbal e nominal.

Referências:

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo; De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Léxikon, 2013.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa; Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

TRAVAGLIA, L. C. Gramática e interação – uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. 2ª ed., São Paulo: Cortez, 2005.

- 1.8. Conhecimentos Específicos -
- 1.9. Rotinas Administrativas;
- 1.10. Redação oficial;
- 1.11. Arquivo.

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à administração*. São Paulo: Atlas, 2011.

CHIAVENATO, I. *Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Manual de redação da Presidência da República. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/index.htm

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. Ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.