



EDITAL 066/2014/UFU/PROGRAD

PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação no âmbito da Diretoria de Processos Seletivos.

1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

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

Área	Para estudantes dos cursos	Nº de Vagas	Setor do estágio
01	Gestão da Informação	3	Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas
02	Estatística	2	Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas
03	Sistemas de Informação (Uberlândia)	1	Divisão de Processamento de Informações e Estatísticas
04	Administração (Noturno), Direito (Noturno), Letras (Noturno), Tradução	1	Secretaria

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

- 2.1. **Área 01:** Auxiliar no gerenciamento da infraestrutura física, lógica e de recursos de Tecnologia da Informação; elaboração e operacionalização de planilhas eletrônicas; Análise de dados e estatística nos diversos processos seletivos; Manipulação, normalização e análise de dados através de softwares e planilhas eletrônicas; acompanhamento e participação em projetos de análise e desenvolvimento de sistemas e aplicações; noções de modelos e bancos de dados; auxiliar na criação e gerenciamento de documentação técnica (diagramas UML, Manuais de Sistemas, fluxogramas, etc.); propor soluções administrativas e/ou técnicas para otimização de fluxos, processos e atividades; outras atividades pertinentes à divisão.
- 2.2. **Área 02:** Auxiliar, elaborar e propor modelos estatísticos no âmbito da DIRPS; coletar, organizar, tabular e analisar dados; elaborar planilhas eletrônicas para cálculo de medidas estatísticas; utilização do software estatístico R para apoiar em todas as atividades; noções de modelos e bancos de dados; elaborar documentos e relatórios estatísticos; outras atividades pertinentes à divisão.
- 2.3. **Área 03:** Auxiliar no gerenciamento da infraestrutura física, lógica e de recursos de Tecnologia da Informação; elaboração e operacionalização de planilhas eletrônicas; Manipulação e normalização de



dados; desenvolvimento de aplicações WEB (linguagens PHP e/ou Java); acompanhamento e participação em projetos de análise e desenvolvimento de sistemas e aplicações; realizar pesquisa e desenvolvimento de aplicações e soluções utilizando HTML5 e CSS3, considerando também dispositivos móveis; noções de modelos e bancos de dados; auxiliar na criação e gerenciamento de documentação técnica (diagramas UML, Manuais de Sistemas, fluxogramas, etc.); outras atividades pertinentes à divisão.

- 2.4. **Área 04:** Auxiliar no atendimento ao público; auxiliar no atendimento via telefone e e-mail; responder às consultas referentes aos editais dos processos seletivos e concursos públicos; protocolar ofícios e memorandos; coletar dados para elaboração de relatórios; elaborar planilhas de recebimento de documentos e cotações de preços; conferir documentos e relatórios; elaborar lista de frequência em processos seletivos e concursos, organizar arquivos; receber, digitar e digitalizar documentos, revisão de textos e outras atividades.

3. PERFIL DO CANDIDATO:

- 3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais sendo, preferencialmente, 4 horas ininterruptas por dia.
- 3.2. Possuir conhecimento em informática, editores de texto, planilhas eletrônicas, raciocínio lógico, matemática e estatística básica.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **12/01/2015** a **26/01/2015** pelo site www.ingresso.ufu.br.
- 4.2. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Pró-Reitoria de Graduação.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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 CONTRATAÇÃO

- 5.1. Para efetivar a contratação, o (a) estudante convocado deverá entregar os seguintes documentos:
- 5.1.1. Formulário cadastro no SIAPE;
 - 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*;
 - 5.1.9. Comprovante militar (reservista), quando for o caso;
 - 5.1.10. Atestado médico de aptidão para as atividades de estágio;
 - 5.1.11. Termo de Compromisso de Estágio Interno Não Obrigatório.



Os documentos especificados nos itens 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 e 5.1.11 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 prova escrita com questões de múltipla escolha comum a todas as áreas e de análise da documentação necessária para a contratação.
- 6.1.1. Na prova escrita comum a todas as áreas, haverá 10 (dez) questões de Informática, valendo 01 ponto cada e 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico, Matemática e Estatística valendo 01 ponto cada, totalizando 20 (vinte) questões.
- 6.1.2. O candidato que não obtiver pelo menos 10 (dez) pontos na somatória da nota de todas as provas será automaticamente desclassificado.
- 6.1.3. Na análise da documentação entregue para a contratação, será **desclassificado** o candidato que não atender aos itens obrigatórios ou não entregar toda a documentação especificada no item 5.
- 6.2. As provas serão realizadas no dia **09/02/2015** em local e horário a ser divulgado no site www.ingresso.ufu.br.
- 6.2.1. A critério da Pró-Reitoria, a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 6.3. O tempo de realização das provas será de 01 (uma) hora. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 10 (dez) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul, comprovante de inscrição e documento de identidade.
- 6.4. 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.
- 6.4.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.
- 6.4.2. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que possuir maior disponibilidade de horários ininterruptos.
- 6.4.3. 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 no dia **09/02/2015**, após a realização da prova, no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.
- 7.2. As questões que ensejem recursos serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue no Atendimento ao Público da Diretoria de Processos Seletivos, no Campus Santa Mônica (Bloco 1A, Térreo), no horário de 08h às 11h30m e das 14h às 17h. O prazo de interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, contados da divulgação do gabarito.
- 7.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia **12/02/2015** no endereço eletrônico www.ingresso.ufu.br.



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 seis meses, sem vínculo empregatício, observando-se a data limite de colação de grau, podendo ser prorrogado até o período de 02 (dois) anos.
- 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 ser 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 do mês subsequente ao da 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 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, preferencialmente, em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da Pró-Reitoria de Graduação, 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



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



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 CredUFU), devendo o candidato ser o titular da conta.

Uberlândia, 23 de dezembro de 2014.

Profa. Marisa Lomônaco de Paula Naves
Pró-Reitora de Graduação



ANEXO 1

Abaixo é apresentado o conteúdo para a Prova Escrita.

1. Informática

- 1.1. **MS-Windows 7:** controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração.
- 1.2. **MS-Word 2007:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, mala direta, correspondências.
- 1.3. **MS-Excel 2007:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, impressão, classificação e filtragem de dados.
- 1.4. **Internet:** Navegação Internet (Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (Google).

2. Raciocínio Lógico, Matemática e Estatística

- 2.1. Funções.
- 2.2. Probabilidade.
- 2.3. Definição e cálculo de medidas estatísticas (média, desvio padrão e mediana).