



## **EDITAL 023/DIRAM/2015/UFU**

### **PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO(A)**

A Diretoria de Administração de Materiais da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação na **DIRAM – Diretoria de Administração de Materiais, DIALM – Divisão de Almoxarifado, DIMAN – Divisão de Manutenção em Equipamentos e DIPAT – Divisão de Patrimônio.**

#### **1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS**

<b>Área</b>	<b>Para discentes dos cursos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Local do estágio</b>
1	Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas e Gestão da Informação	04 + cadastro de reserva	DIRAM/ DIALM DIMAN/ DIPAT

#### **2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- **Área 1** – Auxiliar em atividades tais como: organização de arquivos; processamento e acompanhamento de compras (descrição de produtos, levantamento de preços, etc.); elaboração de planilhas com atualização de dados, emissão de relatórios, controle de estoque, controle e acompanhamento de patrimônio; movimentação de documentos referente a transferências patrimoniais; tramitação de pedidos; conferência, separação e etiquetagem de materiais; acompanhamento diário e mensal de relatórios contábeis, processamento e controle de entradas de notas fiscais.

#### **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).

#### **4. INSCRIÇÕES**

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **11/05/2015 à 25/05/2015**, na **Diretoria de Administração de Materiais, Av. Amazonas, Nº. 2210, Bloco 2Z - Campus Umuarama**  
**Telefone: 3218-2089, Horário: das 8 h às 11h e das 14h às 16h30.**

4.2. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins.



- 4.3. O período de inscrições 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 dias entre o dia do encerramento das inscrições e a data da prova.
- 4.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria de Administração de Materiais.
- 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.



5.2. **No ato da Inscrição o discente deverá indicar seus períodos de disponibilidade de horário.**

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 na 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. Haverá prova escrita de Português, sendo 10 questões de múltipla escolha, valendo 05 pontos cada questão.
- 6.1.3. Haverá prova escrita de Noções de Informática, sendo 10 questões de múltipla escolha, valendo 05 pontos cada questão.
- 6.1.4. O candidato que não obtiver pelo menos 50% dos pontos na prova será automaticamente desclassificado.
- 6.2. As provas escritas, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **10/06/2015**, **em local e horário a ser divulgado posteriormente** pelo site e [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br) e [www.proplad.ufu.br](http://www.proplad.ufu.br).
- 6.3. A critério do Diretor de Administração de Materiais a data da prova poderá ser remarcada. Caso venha a ocorrer alguma alteração, a nova data será divulgada pelo site [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br) e [www.proplad.ufu.br](http://www.proplad.ufu.br).
- 6.4. 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.
- 6.5. 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:

Prova múltipla escolha – questões de Língua Portuguesa

Prova múltipla escolha – questões de Noções de Informática

6.5. Permanecendo o empate, terá preferência o candidato que estiver cursando o período menos avançado.

6.6. Caso, após adoção dos critérios acima, persista o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. No dia 10 de junho/2015 a partir das 17h o gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br) e [www.proplad.ufu.br](http://www.proplad.ufu.br).

7.2. As questões de múltipla escolha que ensejem recursos serão analisadas pelo Diretor de Administração de Materiais. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na DIRAM, Bloco 2Z –Campus Umuarama - Telefone: 3218-2089, no horário das 08h às 11h e das 14h às 16h30. O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do gabarito preliminar.

7.3. Julgados os recursos, o gabarito oficial e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados no endereço eletrônico [www.editais.ufu.br](http://www.editais.ufu.br) e [www.proplad.ufu.br](http://www.proplad.ufu.br), no dia 15 de junho/2015, a partir das 17h.

## 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, podendo ser prorrogado.

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 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;
    - 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) em estágio não obrigatório, 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 ininterruptas, no horário de expediente das áreas, 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(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.
- 8.15. Não é permitido ao estagiário(a) realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa.
- 8.16. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
- 8.15.2. 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, Santander, Itaú, CredUFU e CEF), devendo o candidato ser o titular da conta corrente.

Uberlândia, 23 de abril de 2015.

  
Universidade Federal de Uberlândia  
**José Luiz Korckievicz**  
Diretor de Administração de Materiais  
Portaria R Nº 2070/2012

**José Luiz Korckievicz**  
**Diretor de Administração de Materiais**



## ANEXO I – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

### 1. PROVA DE PORTUGUÊS

1.1 Questões do tipo “Compreensão de leitura”, as quais visam medir a habilidade de ler com compreensão e discriminação. Tais questões exploram a capacidade de analisar um texto sob várias perspectivas, inclusive a habilidade de reconhecer tanto afirmações explícitas no texto quanto os pressupostos e as implicações dessas afirmações ou argumentos.

1.2 As questões basicamente focalizam:

- .2.1. A idéia ou o objetivo principal do texto;
- .2.2. Informações explícitas no texto;
- .2.3. Informações ou idéias implícitas ou sugeridas pelo texto;
- .2.4. Possíveis aplicações das idéias do texto em outras situações;
- .2.5. A lógica ou a técnica de argumentação utilizada pelo autor do texto, incluindo noções de níveis de linguagem e figuras de linguagem;
- .2.6. A atitude do autor, conforme revelada pela linguagem utilizada no texto;
- .2.7. Identificação de falhas ou deficiências no texto;
- .2.8. Identificação de padrões e correlação entre textos e/ou partes de texto(s) e idéias;
- .2.9. Organização, desenvolvimento e relevância de idéias.

### REFERÊNCIAS

CAMPOS, Edson Nascimento & SOARES, Magda Becker. Técnica de redação: as articulações lingüísticas como técnica de pensamento. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1978.

FULGÊNCIO, Lúcia & LIBERATO, Yara Goulart. Como facilitar a leitura. São Paulo: Contexto, 1998 (Coleção Repensando a Língua Portuguesa).

SAVIOLI, Francisco Platão & FIORIN, José Luiz. Para entender o texto: leitura e redação. 16 ed. São Paulo: Ática, 2000.

### 2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 2.1 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 e restauração
- 2.2 MS-Word 2007: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
- 2.3 MS-Excel 2007: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.



- 2.4 MS-Power Point 2007: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.
- 2.5 Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird), protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- 2.6 Internet: Navegação Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), conceitos de URL, links, sites, busca e pesquisa.
- 2.7 Noções de Segurança e Proteção: Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.

#### REFERÊNCIAS:

- CARVALHO, João Antonio. *Noções de Informática para Concursos*. 5ª ed. RJ: Campus, 2009.
- CAPRON, H. L. e JOHNSON, J. A. *Introdução à Informática*. 8 ed., Prentice Hall Brasil, 2004.
- CASTILHO, Elaine Bellinomini; SURIANI, Rogério Massar. *Windows XP 14*. Ed. São Paulo: Ed.SENAC, 2008.
- RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*. 5ª ed. RJ: Campus, 2008.
- VELLOSO, F. C. *Informática - Conceitos Básicos*. 7 ed. RJ: Campus, 2004.
- PREPPERNAU, J.; LAMBERT, S.; COX, J.; FRYE, C.; LAMBERT, M. J. III. *Microsoft Office System 2007- Passo a Passo*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- RAMALHO, J. A. A. *Introdução à Informática - Teoria e Prática*. RJ:Berkeley, 2001.
- FRANÇA, Jadel. *Informática para Concursos*. Ciência Moderna, 2006.



## 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  
 Pró-Reitoria de Planejamento e Administração  
 Diretoria de Administração de Materiais  
 Av. Amazonas, 2210 – Bloco 2Z – Campus Umuarama  
 CEP: 38.405-302 - Uberlândia-MG – Fone: (34) 3218-2089



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



Pró-Reitoria de Planejamento e Administração  
 Diretoria de Administração de Materiais  
 Av. Amazonas, 2210 – Bloco 2Z – Campus Umuarama  
 CEP: 38.405-302 - Uberlândia-MG – Fone: (34) 3218-2089



**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DA UFU**  
**EDITAL UFU/DIRAM/00/2015**

**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**

PERÍODO DO ESTÁGIO: MANHÃ ( ) TARDE ( ) FONE:

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: \_\_\_\_\_ NATURALIDADE: \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_