



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

**EDITAL 016/DIRSU/2017/PREFE/UFU**  
**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(A) PARA CADASTRO DE RESERVA**

A Diretoria de Sustentabilidade Ambiental (DIRSU), unidade administrativa da Prefeitura Universitária (PREFE) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de estagiário (a), para atuação no Laboratório de Resíduos Químicos (LRQ), situado no Bloco 5J do Campus Santa Mônica e cadastro de reserva.

## 1. DESCRIÇÃO DAS VAGAS

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

<b>Para estudantes dos cursos</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Setor do estágio</b>
Licenciatura em Química (IQ) e Química industrial (IQ)	1	DIRSU / Laboratório de Resíduos Químicos (LRQ) - Bloco 5J
Administração (FAGEN), Ciências Contábeis (FACIC), Ciências Econômicas (IE) e Direito (FADIR)	1	DIRSU / Laboratório de Resíduos Químicos (LRQ) - Bloco 5J

## 2. DESCRIÇÃO DA ÁREA:

- 2.1. Gerenciamento e tratamento de resíduos químico;
- 2.2. Gestão de Contratos, Licitações e Compras.

## 3. PERFIL DO CANDIDATO:

- 3.1. Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;
- 3.2. Disponibilidade para trabalhar durante a semana e, eventualmente, em finais de semana;
- 3.3. Boa redação;

- 3.4. Pontualidade;
- 3.5. Conhecimentos de Office Word, Power Point e Planilha Excel;
- 3.6. Interesse em atuar junto a segmentos da população em situação de vulnerabilidade social;
- 3.7. Iniciativa e criatividade para agir com autonomia no mundo do trabalho;
- 3.8. Eventualmente auxiliar o técnico do laboratório na logística e acondicionamento ambientalmente adequado dos resíduos;
- 3.9. Vontade e prazer para ensinar, conviver e agir coletivamente nos processos de resolução de conhecimento;
- 3.10. Conhecimentos básicos sobre Economia Solidária (Conceito, estrutura e organização da Economia Solidária como política pública vinculada ao Governo Federal – Procurar por Secretaria Nacional de Economia Solidária - SENAES).

#### 4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de **18/04/2017 a 02/05/2017** na Secretaria da Unidade de Gerenciamento de Resíduos (Campus Santa Mônica / Bloco 5J) em horário de funcionamento.
- 4.2. O edital será divulgado pelo prazo de **15 dias (03/04/2017 a 17/04/2017)** nos locais afins.
- 4.3. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental (DIRSU).
- 4.4. 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 3º ano ou 5º semestre do curso.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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. 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, de provas escritas com questões de múltipla escolha e dissertativas.
  - 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. Na prova escrita haverá 05 questões de Língua Portuguesa, valendo 01 ponto cada.
  - 6.1.3. Na prova escrita haverá 05 questões de conhecimentos específicos para área do estágio solicitado, valendo 05 pontos.
  - 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. Tanto a prova de Língua Portuguesa quanto a prova de Conhecimentos Específicos, salvo por motivo de força maior, serão realizadas no dia **18/05/2017** em local e horário a ser divulgado na seção Comunicados do sítio eletrônico [www.portal.prefeitura.ufu.br](http://www.portal.prefeitura.ufu.br)
- 6.3. A critério da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental (DIRSU), a data das provas poderá ser remarcada. Caso ocorra, será divulgada nova data na seção Comunicados do sítio eletrônico [www.portal.prefeitura.ufu.br](http://www.portal.prefeitura.ufu.br)
- 6.4. O tempo de realização das provas será de 02 (duas) horas. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul de corpo translúcido, comprovante de inscrição e documento de identidade. O local onde será realizada a prova será fechado 15 (quinze) 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 **19/05/2017** na seção Comunicados do sítio eletrônico [www.portal.prefeitura.ufu.br](http://www.portal.prefeitura.ufu.br)
- 7.2. As questões de **múltipla escolha** e **dissertativas** que ensejem recursos serão analisadas pela Diretoria de Sustentabilidade Ambiental (DIRSU). A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Unidade de Gerenciamento de Resíduos no Bloco 5J até às 17 horas do dia **22/05/2017**.
- 7.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado dia **23/05/2017** na seção Comunicados do sítio eletrônico [www.portal.prefeitura.ufu.br](http://www.portal.prefeitura.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 06 (seis) 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 do cadastro de reserva serão convocados à medida que forem surgindo vagas na Unidade de Gerenciamento de Resíduos (Bloco 5J), 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 útil após assinatura do contrato.
- 8.7. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso: Automaticamente, ao término do estágio;
- 8.7.1. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- 8.7.2. 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;
- 8.7.3. A pedido do(a) estagiário(a);

- 8.7.4. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;
- 8.7.5. 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;
- 8.7.6. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 8.7.7. Por conduta incompatível com a exigida pela administração.
- 8.7.8. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.
- 8.8. 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.
- 8.9. O estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, uma bolsa de complementação educacional, no valor de **R\$ 364,00**. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.
- 8.10. 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.
- 8.11. A jornada de trabalho será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente do Laboratório de Resíduos Químicos (LRQ), Bloco 5J, sem prejuízo das atividades discentes.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.15.3. 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, 14 de março de 2017.

## **ANEXO I – Programa**

### **1. Língua Portuguesa** (comum para todos os cursos)

- 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 destas afirmações ou argumentos;
- A ideia ou o objetivo principal do texto;
- Informações explícitas no texto;
- Informações ou ideias implícitas ou sugeridas pelo texto;
- Possíveis aplicações das ideias do texto em outras situações;
- A lógica ou a técnica de argumentação utilizada pelo autor do texto, incluindo noções de níveis de linguagem e figuras de linguagem;
- A atitude do autor, conforme revelada pela linguagem utilizada no texto;
- Identificação de falhas ou deficiências no texto;
- Identificação de padrões e correlação entre textos e/ou partes de texto(s) e ideias;
- Organização, desenvolvimento e relevância de ideias.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **Gerenciamento e tratamento de resíduos químicos**

1. Conceitos básicos de Química; 1.1. Cálculos estequiométricos; 1.2. Classificação periódica; 1.3. Ligações químicas; 1.4. Funções inorgânicas; 1.5. Soluções; 1.6. Cinética e equilíbrio químico; 1.7. Ácidos e bases; 1.8. Eletroquímica; 1.9. Funções orgânicas; 1.10. Principais reações orgânicas; 1.11. Nomenclatura de compostos orgânicos e inorgânicos; 1.12. Análise volumétrica.

2. Técnicas de laboratório químico: 2.1. Normas de higiene e segurança de laboratório; 2.2. Noções básicas de primeiros socorros; 2.3. Utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva; 2.4. Identificação de materiais e equipamentos; 2.5. Estocagem, manuseio e descarte de substâncias químicas; 2.6. Incompatibilidade entre substâncias químicas; 2.7. Noções básicas de tratamento e de resíduos; 2.8. Manuseio e limpeza de vidraria de laboratório.

#### **Gestão de Contratos, Licitações e Compras**

1. O Gestor do Contrato; 1.1. Definições; 1.2. Obrigatoriedades; 1.3. Designações do Gestor; 1.4. Perfis do Gestor; 1.5 Atribuições do Gestor; 1.6 Responsabilidades do Gestor

2. Termo Contratual; 2.1 Pertinências do Termo Contratual; 2.2. Termo Aditivo; 2.3. Termo de Apostilamento; 2.4. Rescisão; 2.5. Prorrogação da Vigência do Contrato; 2.6. As Alterações Contratuais; 2.6.1. Alterações Unilaterais; 2.6.2. Alterações por Acordo entre as Partes; 2.6.3. Acréscimos e Supressões; 2.7. Equilíbrio Econômico-Financeiro; 2.8. Reajuste de Preços; 2.9. Repactuação; 2.10. Penalidades.

3. Pagamento; 3.1. Notas Fiscais; 3.2. Processos de Pagamento.

4. Normas gerais licitações e contratos - Lei 8.666/93 e Decreto 2.271.

### **Sugestão Bibliografia**

#### **Gerenciamento e tratamento de resíduos químicos**

ANVISA – Critérios para a Habilitação de Laboratórios Segundo os Princípios das Boas Práticas de Laboratório. Procedimento GGLAS 02/BPL, Brasília, 2001.

BROWN, T. L. Química: A Ciência Central. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall. 2005. 972p.

ATKINS. P.W. Princípios de química: questionando a vida moderna e o meio ambiente. 3. ed. Porto Alegre: Bookman. 2006. 965 p.

ANDRADE, J.C. Química analítica quantitativa elementar. 3. ed. São Paulo: E.Blucher. 2001. 308 p.

VOGEL, A. I. Química Analítica Qualitativa. São Paulo: Mestre Jou, 1981.

BARBOSA, L.C.A. Introdução a Química Orgânica 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice hall, 2011. 311 p.

CIENFUEGOS, F. Segurança no laboratório, 1ª ed. Rio de Janeiro, Editora Interciência, 2001, 270 p.

FERRAZ, F. C. Técnicas de segurança em laboratórios- Regras e Práticas, 1ª ed. São Paulo, Editora Hemus, 2004.

#### **Gestão de Contratos, Licitações e Compras sustentáveis**

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos – 13. ed. – São Paulo: Dialética, 2009.

MEIRELLES, Hely Lopes. Licitação e Contrato Administrativo – 14. ed. – São Paulo: Malheiros Editores, 2006.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro – 30. ed. – São Paulo: Malheiros Editores, 2005.

PEREIRA JUNIOR, Jessé Torres. Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública – 6. ed., rev., atual., ampl. – Rio de Janeiro: Renovar, 2003.

BRASIL, Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Goiás. Manual do Gestor de Contratos. Disponível em: [http://www.ifgoias.edu.br/dap/images/downloads/contratos/manual\\_gestor\\_contratos.pdf](http://www.ifgoias.edu.br/dap/images/downloads/contratos/manual_gestor_contratos.pdf)

---

BRASIL, Subsecretaria de Compras e Contratos do Superior Tribunal de Justiça. Manual do Gestor de Contratos. Disponível em:  
[http://bdjur.stj.gov.br/xmlui/bitstream/handle/2011/2175/Manual do Gestor de Contratos.pdf?sequence=1](http://bdjur.stj.gov.br/xmlui/bitstream/handle/2011/2175/Manual_do_Gestor_de_Contratos.pdf?sequence=1).  
Acesso em 02 de junho de 2010.

BRASIL, Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. Manual de Gestão de Contratos. Disponível em:  
[http://www.tce.to.gov.br/sitephp/aplic/controlInterno/docs/Manual Gestao Contrato.pdf](http://www.tce.to.gov.br/sitephp/aplic/controlInterno/docs/Manual_Gestao_Contrato.pdf). Acesso em 02 de junho de 2010.

BRASIL, Universidade Federal de Viçosa. Manual de Gestão de Contratos. Disponível em:  
<ftp://ftp.ufv.br/Proplan2/Formularios/manualGestaoContratos.pdf> Acesso em 02 de junho de 2010.