



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



EDITAL DIRPO Nº 04/2022

Processo SEI nº 23117.076866/2022-01.

A Diretoria de Projetos (DIRPO) da Universidade Federal de Uberlândia, amparada nos artigos 244 a 251 da Resolução nº 15/2011, do Conselho de Graduação, abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de estagiários (as).

1. DESCRIÇÃO DA(S) VAGA(S)

Curso de graduação	MODALIDADE: AMPLA CONCORRÊNCIA	Local do estágio
Engenharia Elétrica	Nº de vagas	Diretoria de Projetos - Bloco 3P/ Reitoria - Campus Santa Mônica. *trabalho presencial*
	1 vaga	

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES - ESTÁGIO ENGENHARIA ELÉTRICA:

- 2.1. Auxiliar no desenvolvimento e elaboração de projetos de instalações elétricas utilizando softwares CAD (*computer aided design*), memorial descritivo, diagrama unifilar e outros pertinentes;
- 2.2. Detalhamentos diversos;
- 2.3. Levantamentos cadastrais e de dados pertinentes ao projeto;
- 2.4. Auxiliar no desenvolvimento e elaboração de planilhas diversas e relatórios técnicos (relatórios de manutenção das instalações elétricas, relatórios técnicos, vistorias técnicas, inspeção técnica, etc.);
- 2.5. Auxiliar no acompanhamento dos serviços de fiscalização de obras e serviços de manutenção realizados na instituição.

3. PERFIL DO(A) CANDIDATO(A):

- 3.1. Estudantes da Universidade Federal de Uberlândia que estejam matriculados no curso de graduação em ENGENHARIA ELÉTRICA, **cursando a partir do 5º período;**
 - 3.1.1 É pré-requisito que o aluno tenha cursado e concluído a **disciplina de Instalações Elétricas;**
- 3.2. Disponibilidade de 20 horas semanais, em turno de 04 (quatro) horas corridas no período da manhã ou da tarde, para **trabalho presencial;**
 - 3.2.1 É imprescindível o cumprimento da carga horária de trabalho de 20 (vinte horas) semanais, divididas em no mínimo 4 horas e no máximo 5 horas diárias;
 - 3.2.2. O horário de funcionamento do setor é de segunda a sexta-feira, das 7h às 12 e das 13h às 18h, devendo a jornada de trabalho dos estagiários obedecer a este horário;
 - 3.2.3. Os turnos de trabalho deverão ser por período (manhã ou tarde) devido ao ponto eletrônico;
- 3.3. Conhecimentos de desenho técnico, a serem elaborados no *software* AutoCAD (Autodesk);
Av. João Naves de Ávila nº 2.121 – 38408-144 - Campus Santa Mônica - Bloco 3P - Prefeitura Universitária



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



- 3.4. Conhecimento em *softwares* do tipo CAD (*computer aided design*) ou desenho assistido por computador, para desenvolvimento de projetos e diagramas unifilares;
- 3.5. Conhecimento e domínio em informática básica e pacote office (word, excel, powerpoint)
- 3.6. Compromisso, cordialidade, pontualidade e interação ao trabalho em equipe.

4. INSCRIÇÕES:

- 4.1. Somente será aceita a inscrição de alunos oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal de Uberlândia**;
- 4.2. As inscrições serão realizadas no período de **26/10/22 a 21/11/22**;
- 4.3. Preencher **Formulário de Inscrição em Processo Seletivo**, disponível para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobligatorio> (último documento da relação, no final da página);
- 4.4. Ao preencher o formulário, o estudante deverá fazê-lo corretamente, com a devida atenção para evitar erros. Após preencher e enviar o referido documento, o estudante deverá verificar no e-mail informado, o recebimento da confirmação da inscrição;
- 4.5. A documentação necessária deverá ser enviada para o e-mail geraldotm@ufu.br ou ser entregue na recepção da Prefeitura Universitária (2º andar da Reitoria), aos cuidados Nicolý ou Ana Paula, das 8h às 17h, telefone para contato: 3239-4667 ou 3291-8915;
- 4.6. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria de Projetos.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1. Formulário de Inscrição em Processo Seletivo, devidamente preenchido, disponível para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobligatorio> ;
- 5.2. Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;
- 5.3. CPF;
- 5.4. Declaração expedida pela coordenação do curso informando que o(a) estudante está, regularmente, matriculado no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando;
- 5.5. Histórico escolar atualizado com Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 5.6. A inscrição somente será efetivada mediante apresentação de toda a documentação exigida nos itens anteriores.

6. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. O(a) estudante aprovado(a) no processo seletivo será contactado pelo setor contratante, a Prefeitura Universitária, e deverá providenciar a documentação necessária;
- 6.2. No link abaixo, constam informações sobre os procedimentos e documentos necessários para contratação na modalidade **Estágio Interno Não Obrigatório**: <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobligatorio>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



- 6.3. Toda a documentação deverá ser enviada à Prefeitura Universitária até o dia 7º dia do mês, para que o setor tenha tempo hábil de realizar os trâmites para contratação;
- 6.4. Documentação solicitada:
- 6.4.1. Termo de Compromisso de Estágio Interno Não Obrigatório;
 - 6.4.2. Ofício de Contratação (nato-digital SEI);
 - 6.4.3. Instrumento de Compromisso do Supervisor;
 - 6.4.4. Formulário de Cadastro de Estagiário;
 - 6.4.5. Cópia de Documento de Identidade;
 - 6.4.6. Cópia do CPF;
 - 6.4.7. Cópia do Título de Eleitor;
 - 6.4.8. Cópia do Comprovante Militar (reservista).
- 6.5. Os documentos supracitados que já tiverem sido encaminhados no ato da inscrição do processo seletivo, não precisarão ser encaminhados novamente;
- 6.6. O primeiro documento a ser preenchido e enviado para o setor contratante é o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**. Após assinatura (manual ou eletrônica), este deverá ser encaminhado para a secretaria da Prefeitura Universitária, aos cuidados Nicolý (34 3239-4667) ou Ana Paula (34 3291-8915).

7. DA SELEÇÃO

- 7.1. Serão selecionados os(as) candidatos(as) com maior Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 7.2. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para os seguintes critérios, sucessivamente:
- 7.3. Estudante com maior tempo de vínculo com a Universidade Federal de Uberlândia;
 - 7.4. Estudante de maior idade;
 - 7.5. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste edital.

8. CADASTRO DE RESERVA

- 8.1. O cadastro de reserva funciona como uma lista de espera para provimento futuro de vagas de estágio que, **porventura**, surgirem;
- 8.2. Os candidatos serão chamados conforme os critérios dispostos no **item 7** deste edital.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADOS

- 9.1. O resultado do processo seletivo com a classificação dos candidatos aprovados será divulgado no dia **25/11/2022**, no endereço <http://www.prefe.ufu.br>

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Av. João Naves de Ávila nº 2.121 – 38408-144 - Campus Santa Mônica - Bloco 3P - Prefeitura Universitária

Fones: (34) 3291-8900 / 3291-8911 - E-mail: prefeitura@ufu.br



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



- 10.1. A contratação se dará sem vínculo empregatício, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Universidade Federal de Uberlândia (por meio do Setor de Estágio) e o(a) estudante;
- 10.2. O período inicial do contrato de estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado pelo mesmo período, não ultrapassando 02 (dois) anos na mesma concedente, exceto quando tratar-se de estagiário com deficiência, e observando-se a data de colação de grau;
- 10.3. Os(as) candidatos(as) não classificados dentro do número de vagas disponíveis, conforme item 1 deste Edital, poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo;
- 10.4. O estágio terá início a partir do 1º dia útil do mês subsequente à efetivação da contratação;
- 10.5. Para a contratação, o(a) estudante deverá possuir **CONTA SALÁRIO** (conforme Resolução 3.402/2016 do Banco Central), em sua titularidade, em uma das seguintes agências bancárias: Banco do Brasil, Santander, Bannisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú, Bansicred, CRED UFU;
- 10.6. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
- 9.6.1. a pedido;
 - 9.6.2. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
 - 9.6.3. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
 - 9.6.4. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
 - 9.6.5. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
 - 9.6.6. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 - 9.6.7. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
- 10.7. Ao final do estágio, o(a) estudante receberá um **CERTIFICADO** da Pró-reitoria de Graduação (Diretoria de Ensino), exceto na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado (antes de 6 meses), em que o estudante terá direito somente a uma declaração;
- 10.8. A bolsa de complementação educacional do estágio não-obrigatório paga, mensalmente, é de **R\$ 787,98** (setecentos e oitenta e sete reais, noventa e oitos centavos) para estudantes da educação superior. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário;
- 10.9. O(A) estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de **R\$ 10,00** (dez reais) por dia de estágio;
- 10.10. O estagiário que receber, indevidamente, qualquer valor referente à bolsa, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Estágio, que o encaminhará para o setor responsável por orientá-lo(a) com relação à restituição do valor ao erário público;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**



- 10.11. A jornada de atividades de estágio será de **20 horas semanais**, distribuídas em **4 horas diárias ininterruptas**, no horário de expediente do órgão, conforme item 3.2.2;
- 10.12. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- 10.13. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa;
- 10.14. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado;
- 10.15. Casos omissos serão resolvidos pela pró-reitoria de Graduação.

Uberlândia, 25 de outubro de 2022.