



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



**EDITAL DIRPO Nº 03/2023**

**Processo SEI nº 23117.082277/2023-35.**

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
Arquitetura e Urbanismo	Nº de vagas  1 vaga (+ cadastro de reserva)	Diretoria de Projetos - Bloco 3P/ Reitoria - Campus Santa Mônica.  *trabalho presencial*

**2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES - ESTÁGIO ARQUITETURA E URBANISMO:**

- 2.1. Auxiliar no desenvolvimento e elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos utilizando softwares CAD (*computer aided design*);
- 2.2. Detalhamentos diversos;
- 2.3. Maquetes eletrônicas;
- 2.4. Levantamentos cadastrais e de dados pertinentes ao projeto.

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

- 3.1. Estudantes da Universidade Federal de Uberlândia que estejam matriculados no curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, **cursando do 3º ao 5º ano**;
  - 3.1.1 É pré-requisito que o aluno tenha cursado 2 (dois) anos completos de graduação, ou seja, no mínimo as **disciplinas do 4º período** do curso de arquitetura e urbanismo;
- 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 das 7h às 12 e das 13h às 18h, devendo a jornada de trabalho dos estagiários obedecer a este horário.
- 3.3. Conhecimentos avançados de desenho técnico, a serem elaborados no software AutoCAD (Autodesk);
- 3.4. Conhecimento em softwares do tipo CAD (*computer aided design*) ou desenho assistido por computador, para desenvolvimento de projetos e maquetes eletrônicas;

**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](mailto:prefeitura@ufu.br)**



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



3.5. 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 **29/11/23 a 15/12/23**;

4.3. Preencher **Formulário de Inscrição em Processo Seletivo**, disponível para download no link <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaoobrigatoriohttp://www.prograd.ufu.br/estagio/interno> (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 [rhayssa.guedes@ufu.br](mailto:rhayssa.guedes@ufu.br) ou ser entregue na recepção da Prefeitura Universitária (2º andar da Reitoria), aos cuidados Rhayssa, das 8h às 17h, telefone para contato: 3291-8920;

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/internonaoobrigatorio> ;

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 contatado 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/internonaoobrigatorio>

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;

**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](mailto:prefeitura@ufu.br)**



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



- 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 (eletrônica), este deverá ser encaminhado para a administração da Diretoria de Projetos e orçamentos, aos cuidados Rhayssa (34) 3291-8920.

## **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 **18/12/2023**, no endereço <http://www.pufe.ufu.br> e página de editais.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 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;

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](mailto:prefeitura@ufu.br)



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



- 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, Banrisul, 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;
- 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.



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



Uberlândia, 28 de novembro de 2023.