


**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Diretoria da Faculdade de Medicina  
 Av. Pará, 1720, Bloco 2U, Sala 23 - Bairro Umarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
 Telefone: 34 3225-8604 - famed@ufu.br


**EDITAL DIRFAMED Nº 5/2022**

04 de novembro de 2022

Processo nº 23117.082297/2022-25

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

**A Diretoria da Faculdade de Medicina da Universidade Federal de Uberlândia**, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de contratação de estagiário/a, para atuação na Faculdade de Medicina.

**1. DA DESCRIÇÃO DA VAGA**

1.1. Disponibilidade e descrição das vaga:

Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Local do estágio
ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, MATEMÁTICA, DIREITO, LETRAS, PEDAGOGIA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS.	01	FACULDADE DE MEDICINA - BLOCO 6R - SALA 1 - CAMPUS UMUARAMA

**2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

- 2.1. Atendimento ao público;
- 2.2. Organização das correspondências recebidas;
- 2.3. Elaboração de correspondências e documentos diversos;
- 2.4. Arquivo de documentos;
- 2.5. Dar apoio às atividades inerentes ao setor.

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

- 3.1. Estudantes da **Universidade Federal de Uberlândia** que estejam matriculados em curso de graduação (conforme descrito no item 1.1 desse edital).
- 3.2. Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo 4 horas ininterruptas por dia;
- 3.3. Ser estudante a partir do 3º período;
- 3.4. Ter conhecimento e habilidades básicas em informática (Word, Excel, PowerPoint);
- 3.5. Ser comprometido com as responsabilidades que lhe forem confiadas.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Somente será aceita a inscrição de estudantes oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal de Uberlândia**;
- 4.2. As inscrições serão realizadas no período de **02/12/2022 a 16/12/2022** via endereço eletrônico da Faculdade de Medicina (famed@ufu.br);
- 4.3. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias no endereço eletrônico <http://www.editais.ufu.br/>;
- 4.4. O período de inscrição será de 15 (quinze) dias, entre a abertura e o encerramento e não coincidente com o período de férias escolares;
- 4.5. Haverá um intervalo de 15 (quinze) dias entre o dia do encerramento das inscrições e a divulgação do resultado;
- 4.6. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da **FACULDADE DE MEDICINA**;

4.7. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o(a) candidato(a) total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;

Parágrafo único. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido selecionado(a) ou contratado(a), será imediatamente desligado(a) do estágio.

## 5. DO CRONOGRAMA

Descrição	Data
Início das inscrições	02/12/2022
Término das inscrições	16/12/2022
Aplicação da prova	21/12/2022
Divulgação do Gabarito	22/12/2022
Resultado final	03/01/2023

## 6. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será aplicada no dia 21 de dezembro de 2022, no Campus Umuarama - Bloco 6R às 14h e com a duração de 2 (duas) horas.

6.2. A prova objetiva terá 40 questões distribuídas da seguinte forma:

6.2.1. Língua Portuguesa: 10 questões

6.2.2. Informática: 5 questões

6.2.3. Redação Oficial: 5 questões

6.2.4. SEI - Sistema Eletrônico de Informações: 10 questões

6.2.5. Noções em administração: 10 questões

6.3. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documentos válidos para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas e/ou folha de texto definitivo por erro do candidato.

6.4. O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de respostas da prova objetiva.

6.5. O preenchimento da folha de respostas deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 6.1.

6.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

6.7. O candidato não deverá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.

6.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que necessitar de atendimento especial.

6.9. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um servidor da FAMED devidamente treinado.

6.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.11. O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal.

6.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.13. No dia de realização das provas, não será permitido o ingresso de candidato portando aparelhos eletrônicos. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

- 6.14. Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de aparelho auditivo, salvo o candidato que teve seu uso autorizado.
- 6.15. A FAMED recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 6.12 e 6.16 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 6.16. Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 6.17. A FAMED não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.
- 6.18. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início e não poderá levar o caderno de provas.
- 6.19. A inobservância do subitem 6.18 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 6.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual e grafológico, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 6.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 6.22. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## 7. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

7.1. **LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Funções de linguagem. 2. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. 3. Tipologia textual e gêneros de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. 4. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. 5. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Linguagem verbal e não verbal. 6. Fonética e fonologia: ortografia e acentuação gráfica. Crase. 7. Colocação Pronominal: sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 8. Sinais de pontuação como fatores de coesão. 9. Morfossintaxe: classes de palavras; funções sintáticas do período simples. Sintaxe do período composto: processos de coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas. 10. Concordância e Regência verbal e nominal aplicadas ao texto. 11. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 12. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

7.1.1. • BECHARA, Evanildo. Dicionário da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011. • BUENO, Francisco da Silveira. Gramática de Silveira Bueno. São Paulo: Global, 2014. • CEREJA, William Roberto, MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 2013. • CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza A. Cochar; Cleto, Ciley. Interpretação de textos: construindo competências e habilidades em leitura. 3 ed. São Paulo: Atual, 2016. • CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 7 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017, 800 p., recurso digital. • FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1997. • GARCIA, Othon. M. Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 26. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007. • KOCH, Ingedore V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1992. • KOCH, Ingedore V. O texto e a construção de sentidos. São Paulo: Contexto, 2003. • MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Cortez, 2008. • NEVES, Maria Helena de Moura. Gramática de usos do português. São Paulo: UNESP, 2000. • SARMENTO, Leila Lauer. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2013.

7.2. **INFORMÁTICA:** 1. Hardware: arquitetura e componentes do computador; dispositivos de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; fonte de alimentação; instalação elétrica; manutenção e montagem de computadores; procedimentos de segurança. 2. Sistemas operacionais Windows e Linux: reinicialização e desligamento; configuração de hardware; arquivos e processos; administração de usuários; cópias de segurança (backup); configurações de rede, manipulação do Linux por meio da linha de comandos; programação shell script (bash); resolução de problemas; configuração de redes; segurança; configuração de firewall, VPN, proxy, impressoras; virtualização de servidores e máquinas virtuais. 3. Segurança: equipamentos; configuração de servidores; prevenção; falha de segurança em websites; criptografia; integridade de mensagem; assinaturas digitais; autenticação; proteção de e-mail; segurança em rede sem fio; firewall; programas maliciosos.

7.2.1. • HAEDER, A.; SCHNEITER, S. A.; PESSANHA, B. G.; STANGER, J.; Certificação Linux LPI: rápido e prático: nível 1: exames 101 e 102. Rio de Janeiro: Alta Books, 2012. Souza, Elda (Trad.). Trad. da 3a. Edição. • KUROSE, R.

ROSS, K. W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem topdown. 6a. edição Pearson Education do Brasil, 2013. • MORIMOTO, C. E. Hardware: o guia definitivo. Porto Alegre: Sul Editores. 2007. • MORIMOTO C. E. Servidores Linux: guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2015. • NEGUS, C.; BRESNAHAN, C. Linux a Bíblia. Alta Books. 1a. Edição. 2014. • PRITCHARD S. PESSANHA B. G. LANGFELDT N. STANGER J. DEAN J. CERTIFICAÇÃO LINUX LPI: Rápido e Prático. Nível 2: Exames 201 e 202. Tradução da 2a Edição. Alta Books. 2007. • SILBERSCHATZ A.; GALVIN P. B.; GAGNE G. Fundamentos de Sistemas Operacionais. LTC. 9a. Edição. 2015. • STALLINGS W.; BROWN L. Segurança de Computadores: princípios e práticas. Trad. 2a. Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. • STALLINGS W. Criptografia e segurança de redes - princípios e práticas. 6a. Edição. Pearson. 2014. • TANEBAUM, A. S. Organização estruturada de computadores. 6a. Edição. Pearson, 2013 • TANEBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. Pearson. 4a. Edição. 2015. • TORRES G. Redes de Computadores: versão revisada e atualizada. Novaterra Editora. 2010.

7.3. **REDAÇÃO OFICIAL:** 1 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2 Aspectos gerais da redação oficial. 3 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 4 Adequação do formato do texto ao gênero.

7.3.1. •Manual de Redação da Presidência da República: 3ª edição, revista, atualizada e ampliada. <https://ufu.br/servicos/manuais-e-orientacoes-sobre-o-sei-ufu>

7.4. **SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES:**

7.4.1. •Manuais e Orientações sobre o SEI-UFU: <https://ufu.br/servicos/manuais-e-orientacoes-sobre-o-sei-ufu>

7.5. **NOÇÕES EM ADMINISTRAÇÃO:** 1. Administração Geral – princípios, abordagens, organizações e a administração e perspectivas. 2. Organizações, Sistemas e Métodos – métodos, processos, procedimentos, controles, sistemas de informação gerencial. 3. Rotinas Administrativas – rotinas, processos e práticas administrativas, licitação, contratos. 4. Planejamento Estratégico - conceitos, princípios e tipologias; metodologias e diagnósticos. 5. Comportamento organizacional - relações interpessoais, tomada de decisão, motivação, equipes e grupos, comunicação, liderança, relações de poder, conflitos e negociação; clima e mudança organizacional; legislações pertinentes. 6. Comunicação escrita – tipos de textos e documentos, redação, leitura, digitação, comunicações, correspondências, relatórios.

7.5.1. •ARAÚJO, Luiz César G.; GARCIA, Adriana Amadeu. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional: edição compacta. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2014. •BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. •BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. •BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências. •CHIAVENATO, Idalberto. Administração geral e pública. 2. ed., rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2008. •CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 8.ed. total. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. •CRUZ, June Alisson Westarb Cruz; CATAPLAN, Anderson; BERNARDONI, Doralice Lopes. Planejamento e orçamento na administração pública. 2. ed. Curitiba: IBPEX, 2013. •MENDONÇA, Ricardo Rodrigues Silveira de. Processos administrativos. Florianópolis: UFSC; [Brasília]: CAPES, UAB, 2012. •MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento Interpessoal. 20. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2011. •OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, Organização & Métodos. 21ª Ed. São Paulo: Atlas, 2013. •PALUDO, Augustinho. Administração pública. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. •REZENDE, Fernando Antônio. Finanças públicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010. •ROBBINS, Stephen P.; JUDGE, A. Timothy. Fundamentos do comportamento organizacional. 12.ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. •ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do setor público. 2. ed. São Paulo: Atlas. 2013. SIQUEIRA, Mirlene Maria (org.). Novas Medidas do Comportamento Organizacional. Porto Alegre: Artmed, 2014.

8. **DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO**

8.1. Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá enviar **cópia simples em formato PDF** dos seguintes documentos **para o e-mail [famed@ufu.br](mailto:famed@ufu.br)**:

8.1.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido (disponível para *download* no *link* <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobrigatorio>);

8.1.2. Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;

8.1.3. CPF;

8.1.4. Declaração expedida pela Coordenação do Curso informando que o(a) estudante está, regularmente, matriculado e frequente no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando;

8.1.5. Histórico escolar atualizado com Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);

8.2. A inscrição somente será efetivada mediante apresentação de toda a documentação exigida nos itens anteriores.

## 9. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O(a) estudante aprovado(a) no processo seletivo será contatado(a) pela unidade contratante para entrega da documentação, conforme orientações disponíveis em <http://www.prograd.ufu.br/estagio/internonaobrigatorio>

9.2. No ato da contratação, o(a) candidato(a) (de curso de graduação) aprovado(a) deverá ter cursado 1º e 2º períodos ou 1º ano do curso.

## 10. DA SELEÇÃO

10.1. A seleção do(a) estagiário(a) constará de prova escrita com questões de múltipla escolha conforme e análise da documentação entregue no ato da inscrição.

10.2. A pontuação será distribuída pelos seguintes itens até o teto de 100 pontos:

I - Prova Objetiva, até.....60,0

II - CRA do aluno, até .....40,0

10.3. Em caso de empate, a ordem de classificação será estabelecida atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte:

10.3.1. Prova escrita - questões de Conhecimentos em administração;

10.3.2. Prova escrita - questões de Língua Portuguesa;

10.4. Permanecendo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) que estiver cursando o período menos avançado;

10.5. Caso após adoção dos critérios acima persista o empate, terá preferência o(a) candidato(a) de maior idade.

10.5.1. A critério da FACULDADE DE MEDICINA, a data das provas poderá ser remarçada. Caso ocorra, será divulgada nova data no endereço eletrônico <http://www.editais.ufu.br/>

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado será divulgado no dia **03/01/2023**, no endereço eletrônico <http://www.editais.ufu.br/>

11.2. As solicitações de recursos serão analisados pela Faculdade de Medicina. A interposição deverá ser subscrita pelo próprio(a) candidato(a) e enviada por endereço eletrônico (famed@ufu.br). O prazo de interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado;

11.3. Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado em <http://www.editais.ufu.br/>.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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 e demais documentos exigidos no item 6;

12.2. 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;

12.3. Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas no(a) (NOME DO SETOR), respeitada a ordem de classificação do processo seletivo;

12.4. O estágio terá início a partir do 1º dia útil do mês subsequente à entrega da documentação constante no item 6 deste edital;

12.5. Para 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;

12.6. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:

12.6.1. Automaticamente, ao término do estágio;

12.6.2. A pedido;

- 12.6.3. 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;
- 12.6.4. A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 12.6.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- 12.6.6. 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;
- 12.6.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 12.6.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- 12.7. Ao final do estágio, o(a) estudante receberá um **CERTIFICADO** da Pró-Reitoria de Graduação (Diretoria de Ensino), solicitado pela FACULDADE DE MEDICINA, exceto na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado anterior a 06 (seis) meses, em que o(a) estudante terá direito somente a uma declaração;
- 12.8. A bolsa de complementação educacional do estágio não obrigatório paga, mensalmente, é de **R\$787,98** (setecentos e oitenta e sete reais, noventa e oito centavos) para estudantes da educação superior e de **R\$486,05** (quatrocentos e oitenta e seis reais, cinco centavos) para estudantes da educação profissional. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário;
- 12.9. O(A) estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de **R\$ 10,00** (dez reais) por dia de estágio;
- 12.10. O(A) estagiário que receber, indevidamente, qualquer valor referente à bolsa, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Estágio, que o encaminhará para o setor responsável que o(a) orientará com relação à restituição do valor ao erário público;
- 12.11. A jornada de atividades de estágio será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da FACULDADE DE MEDICINA, sem prejuízo das atividades acadêmicas;
- 12.12. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 06 (seis) meses, período de recesso de 15 (quinze) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- 12.13. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior ao período de contrato.
- 12.14. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e receber bolsas de outros programas ou projetos internos à UFU, excetuadas as bolsas de assistência estudantil (alimentação, moradia, transporte etc.);
- 12.15. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.

CATARINA MACHADO AZEREDO  
Diretora da Faculdade de Medicina  
Portaria de Pessoal UFU nº 3005/2021



Documento assinado eletronicamente por **Catarina Machado Azeredo, Diretor(a)**, em 24/11/2022, às 08:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4046086** e o código CRC **E7EF11A3**.

#### ANEXO I – Tabela I\*

DESEMPENHO ACADÊMICO DO ALUNO, até o máximo 40,0 pontos, definido pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA geral; conforme tabela a seguir:

CRA	PONTOS	CRA	PONTOS	CRA	PONTOS	CRA	PONTOS
60	5,03	70	10,42	80	20,31	90	30,20
61	6,02	71	10,51	81	20,40	91	30,29
62	7,01	72	10,60	82	20,49	92	30,38
63	8,0	73	10,69	83	20,58	93	30,47
64	8,09	74	10,78	84	20,67	94	30,56
65	9,08	75	10,87	85	20,76	95	30,65
66	10,06	76	10,95	86	20,84	96	30,73
67	10,15	77	20,04	87	20,93	97	30,82
68	10,24	78	20,13	88	30,02	98	30,91
69	10,33	79	20,22	89	30,11	99	40,0

OBS 1: Para CRA Menor que 60, será atribuída pontuação 0,00.

OBS 2: CRA com valor fracionado com casa decimal a partir de 0,5 será arredondado para cima. Ex: CRA = 9,08 será considerado CRA = 10,0.