



EDITAL DIRFAGEN Nº 6/2022

24 de maio de 2022

Processo nº 23117.036476/2022-91

A Faculdade de Gestão e Negócios – FAGEN em parceria com o Centro de Educação a Distância da Universidade Federal de Uberlândia, amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o Processo Seletivo para contratação de estagiários(as) para atuação na Coordenação do Curso de Administração Pública EaD e/ou na Secretaria da FAGEN.

1. DESCRIÇÃO DA VAGA

1.1 - Áreas, número de vagas e setor de atuação:

Áreas	Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Local do estágio
1	Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Economia, Gestão da Informação e Relações Internacionais	Cadastro reserva	Será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.
2	Artes Visuais, Comunicação Social, Jornalismo e Letras	Cadastro reserva	Será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.
3	Ciência da Computação, Engenharia e Sistemas de Informação	Cadastro reserva	Será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 2.1 Realização de encaminhamentos administrativos e operacionais dos cursos;
- 2.2 Controle de material de consumo e apoio logístico;
- 2.3 Assessoria nas rotinas de trabalho das coordenações dos cursos;
- 2.4 Digitação de textos em diferentes editores de texto;
- 2.5 Elaboração de planilhas eletrônicas;

- 2.6 Atendimento telefônico;
- 2.7 Colaboração nas atividades administrativas da secretaria dos cursos;
- 2.8 Organização e manutenção de arquivos;
- 2.9 Emissão de correspondências;
- 2.10 Entrega de documentos;
- 2.11 Atendimento ao público, interno e externo;
- 2.12 Atendimento ao corpo docente em suas demandas acadêmicas;
- 2.13 Diagramação de material didático para Educação a Distância;
- 2.14 Digitalização de arquivos;
- 2.15 Manipulação, controle e acompanhamento de ambiente virtual de aprendizagem (Moodle);
- 2.16 Manipulação de arquivos do tipo web e texto em vários formatos;
- 2.17 Gerenciamento da produção, manutenção e atualização de conteúdos dos sites, utilizando ferramentas de controle;
- 2.18 Desenvolvimento de diversos materiais digitais;
- 2.19 Outras atividades inerentes ao setor.

3.PERFIL DO(A) CANDIDATO(A)

3.1 Estudantes da Universidade Federal de Uberlândia que estejam matriculados em curso de graduação ou curso profissionalizante (conforme descrito no item 1 desse edital).

3.2 O candidato deve ter:

- 3.2.1 Disponibilidade de 20 horas semanais, sendo média de horas diárias;
- 3.2.2 Conhecimentos em informática (uso de editor de texto, planilha eletrônica);
- 3.2.3 Iniciativa, atenção e organização na execução das atividades;
- 3.2.4 Boa capacidade de comunicação;
- 3.2.5 Assiduidade, organização, pontualidade e responsabilidade;
- 3.2.6 Ter habilidade para trabalhar em equipe.

4.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 **09/06/2022 a 23/06/2022** por meio do Formulário Google <https://forms.gle/AcNsvT8fg3KVxJy29>;

4.3 Poderão se inscrever alunos cursando a partir do 2º ano ou 4º 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;

4.4 Haverá reserva do percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em cada processo seletivo para as pessoas com deficiência, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência apresentada, a ser comprovada mediante laudo médico original.

4.5 O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria da Faculdade de Gestão e Negócios.

4.6 Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser anexados no link indicado no item 4.2.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá preencher o Formulário Google <https://forms.gle/AcNsvT8fg3KVxJy29>:

5.1.1 Formulário de inscrição devidamente preenchido;

5.1.2 Grade horária (**Anexo I**);

5.1.3 Quadro de compatibilidade horária (**Anexo II**);

5.1.4 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;

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 Lattes com cópia dos documentos comprobatórios;

5.1.9 Comprovante militar (reservista), quando for o caso.

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

6. SELEÇÃO

6.1 - O processo seletivo para estágio na área administrativa será constituído por duas etapas:

6.1.1 Etapa I: Análise da documentação, que será entregue no ato da inscrição. Desclassificar-se-á o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.

6.1.2 Etapa II: Consistirá na realização da Prova Objetiva 1 - Normas de Graduação, Prova Objetiva 2 - Português e da Prova Objetiva 3 - Específica de Administração, com questões de múltipla escolha, totalizando 30 pontos, conforme conteúdo disponível no programa (Anexo IV).

6.2 Estrutura avaliativa da Etapa II do processo seletivo para estágio na área administrativa:

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
OBJETIVA 1	Normas de Graduação (ANEXO III)	6 (SEIS)	1	6 PONTOS
OBJETIVA 2	Português	9 (NOVE)	1	9 PONTOS
OBJETIVA 3	Administração	10 (DEZ)	1,5	15 PONTOS

6.3 - Por meio do somatório da pontuação obtida na Etapa II, obter-se-á a classificação final do processo seletivo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos neste edital.

6.4 As provas, salvo por motivo de força maior, serão realizadas **no dia 08 de JULHO de 2022, às 14:00 horas, na sala 223, Bloco 1F**, Campus Santa Mônica, Universidade Federal de Uberlândia.

6.5 A critério da Coordenação do EaD e da Diretoria da FAGEN, a data da prova poderá ser remarçada. Caso ocorra, será divulgada nova data no site da FAGEN e na secretaria da Educação a Distância da Faculdade.

6.6 O tempo de realização das provas será de **no mínimo 1 (uma) hora e no máximo 2 horas (duas)**. O candidato deverá apresentar-se no local de realização das provas com 10 minutos de antecedência, munido de caneta azul, comprovante de inscrição e documento de identidade.

6.7 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. Também não será admitida qualquer comunicação entre os candidatos, sendo automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que assim proceder.

6.8 Em caso de empate, a ordem de classificação será definida, atentando-se para as maiores notas obtidas, na ordem seguinte: i) Prova Objetiva 3 - Administração, ii) Prova Objetiva 2 - Português, iii) Prova Objetiva 1 - Normas da Graduação.

6.9 Permanecendo o empate, mesmo utilizando os critérios do item 6.7, terá preferência o candidato que estiver cursando **o período menos avançado**.

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

7.DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

1. O resultado preliminar será divulgado no dia **12/07/2022**, no endereço eletrônico <http://www.editais.ufu.br/> e dele caberá recurso que deverá ser interposto nos dias **13/07/2022 e 14/07/2022**.
2. As questões de múltipla escolha que ensejam recursos administrativos, serão analisados pela Coordenação EaD/FAGEN. **A interposição deverá ser subscrita pelo próprio candidato e entregue na Faculdade de Gestão e Negócios (Bloco 1F, sala 216, Campus Santa Mônica), no horário de 08:00 às 11:00h e 13:00 às 16:00h.**
3. Julgados os recursos, **o resultado final** do Processo Seletivo será divulgado na página www.editais.ufu.br, na data provável de **15/07/2022**.

8.DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. A contratação se dará sem vínculo empregatício, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Universidade Federal de Uberlândia e o(a) estudante;
- b. O período inicial do contrato de estágio será de 01 (um) ano, 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;
- c. Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas na Coordenação do Curso de Administração Pública EaD e na Secretaria da FAGEN, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo;
- d. O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do contrato;
- e. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
 1. Automaticamente, ao término do estágio;
 2. A pedido;

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;
 4. A qualquer tempo, no interesse da Administração;
 5. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;
 6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
 7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
 8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- f. Ao final do estágio, o (a) aluno (a) receberá uma DECLARAÇÃO da coordenação responsável pelo estágio, exceto na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário;
- g. O (A) estudante em estágio não-obrigatório receberá, mensalmente, a bolsa de complementação educacional no valor de **R\$ 787,98** (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) e auxílio-transporte, no valor de **R\$ 10,00** (dez reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário.
- h. A jornada de trabalho será de 20 horas semanais, sendo média de horas diárias, no horário de expediente da Faculdade de Gestão e Negócios, sem prejuízo das atividades acadêmicas;
- i. 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.
- j. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa;
- k. O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:
1. Comprovante de conta corrente e agência bancária (Bancos do Brasil, CEF, Santander ou Itaú), devendo o candidato ser o titular da conta corrente ou poupança;
- l. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Faculdade de Gestão e Negócios.

CINTIA RODRIGUES DE OLIVEIRA

**DIRETORA DA FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS – FAGEN
PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 348/2021**



Documento assinado eletronicamente por **Cíntia Rodrigues de Oliveira, Diretor(a)**, em 24/05/2022, às 14:31, 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, informando o código verificador **3624438** e o código CRC **C4616D1F**.

