



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Diretoria da Faculdade de Gestão e Negócios
 Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 1F, Sala 216 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: (34) 3239-4132 - www.fagen.ufu.br - fagen@ufu.br



EDITAL DIRFAGEN Nº 1/2024

05 de fevereiro de 2024

Processo nº 23117.004534/2024-89

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

A Faculdade de Gestão e Negócios da Universidade Federal de Uberlândia, amparada na Resolução Nº 93/2023, do Conselho de Graduação - Normas Gerais de Estágio de Graduação da UFU, publica Edital e abre inscrições para o Processo Seletivo para contratação de estagiários(as).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital regulamenta a realização do Processo Seletivo para contratação de estagiário(a);
- 1.2. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o referido Processo Seletivo, bem como a verificação dos documentos exigidos para a contratação, e acompanhar eventuais alterações referentes a esse processo;
- 1.3. Todos os horários citados neste Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF;
- 1.4. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias nos locais afins.

2. DAS VAGAS

2.1. Descrição das vagas:

Área	Estudantes dos cursos de graduação em	Nº de vagas	Turno	Local do estágio
1	Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Economia e Relações Internacionais	Cadastro reserva	Matutino ou Vespertino	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, Letras e Tradução	Cadastro reserva	Matutino ou Vespertino	Será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.
3	Ciência da Computação, Engenharia, Gestão da Informação e Sistemas de Informação	Cadastro reserva	Matutino ou Vespertino	Será estabelecido pela Faculdade de Gestão e Negócios (FAGEN) dentro de sua estrutura e de acordo com sua necessidade.

3. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 3.1. Realização de encaminhamentos administrativos e operacionais dos cursos;
- 3.2. Controle de material de consumo e apoio logístico;
- 3.3. Assessoria nas rotinas de trabalho das coordenações dos cursos;
- 3.4. Digitação de textos em diferentes editores de texto;
- 3.5. Elaboração de planilhas eletrônicas;
- 3.6. Atendimento telefônico;
- 3.7. Colaboração nas atividades administrativas da secretaria dos cursos;
- 3.8. Organização e manutenção de arquivos;
- 3.9. Emissão de correspondências;
- 3.10. Entrega de documentos;
- 3.11. Atendimento ao público, interno e externo;
- 3.12. Atendimento ao corpo docente em suas demandas acadêmicas;
- 3.13. Diagramação de material didático para Educação a Distância;
- 3.14. Digitalização de arquivos;
- 3.15. Manipulação, controle e acompanhamento de ambiente virtual de aprendizagem (Moodle);
- 3.16. Manipulação de arquivos do tipo web e texto em vários formatos;
- 3.17. Gerenciamento da produção, manutenção e atualização de conteúdos dos sites, utilizando ferramentas de controle;
- 3.18. Desenvolvimento de diversos materiais digitais;
- 3.19. Outras atividades inerentes ao setor.

4. DO PERFIL DO(A) CANDIDATO(A)

- 4.1. Estudantes da **Universidade Federal de Uberlândia** que estejam matriculados em curso de graduação (conforme descrito no item 2 desse edital);
- 4.2. Disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais, sendo 4 horas diárias;
- 4.3. Conhecimentos em informática (uso de editor de texto, planilha eletrônica);
- 4.4. Iniciativa, atenção e organização na execução das atividades;
- 4.5. Boa capacidade de comunicação;
- 4.6. Assiduidade, organização, pontualidade e responsabilidade;
- 4.7. Ter habilidade para trabalhar em equipe.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. Somente será aceita a inscrição de estudantes oriundos da Instituição de Ensino Superior denominada **Universidade Federal de Uberlândia**;
- 5.2. As inscrições serão realizadas no período de **23 de fevereiro de 2024 a 09 de março de 2024**, através do Formulário Office disponível em <https://forms.office.com/r/LP0kN6vtHM>, conforme item 7 deste edital.;
- 5.3. O período de inscrição será de 15 (quinze) dias entre a abertura e o encerramento, e não coincidente com o período de férias acadêmicas.
- 5.4. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado a critério da Diretoria da Faculdade de Gestão e Negócios.

6. DAS RESERVAS

- 6.1. Haverá reserva do percentual de 10% das vagas oferecidas neste Processo Seletivo para as Pessoas com Deficiência (PCD), desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência apresentada, a ser comprovada mediante laudo médico original.
 - 6.1.1. Somente serão consideradas Pessoas com Deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n. 3.298/1999, alterado pelo Decreto n. 5.296/2004, pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e pelas Leis n. 13.146/2015 e n.14.126/2021.
- 6.2. Haverá reserva do percentual de 30% das vagas oferecidas neste Processo Seletivo para as Pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI).
 - 6.2.1. Somente serão consideradas Pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI) aquelas que se autodeclararem preta/o ou parda/o ou indígena; no caso de preto e parda, deverá ser confirmada de forma complementar pelo procedimento de heteroidentificação, pautado nos aspectos fenotípicos, conjunto de características físicas, visivelmente negroides, apresentados pela/o candidata/o, desconsiderando a ancestralidade; e no caso de indígenas a apresentação de Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI).
- 6.3. As/Os candidatas/os das vagas destinadas a cotas PPI ou PCD devem apresentar no ato da inscrição do processo seletivo o Atestado de Ingresso como cotista PPI ou PCD, obtido quando do ingresso na UFU, solicitado no Portal do Estudante da UFU.
 - 6.3.1. O Atestado de Ingresso como cotista PPI ou PCD deve ser solicitado com antecedência mínima de cinco dias úteis.
 - 6.3.2. Casos em que os candidatos às vagas destinadas as cotas não possuam o Atestado de Ingresso como cotista PPI ou PCD deverão ser analisados pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), em parceria com a Diretoria de Estudos e Pesquisas Afrraciais (DIEPAFRO) e com o Núcleo de Estudos Afrobrasileiros (NEAB) no caso de PPI, representados por uma comissão exclusiva para a realização de procedimentos de heteroidentificação presenciais e/ou telepresenciais; ou para a Divisão de Ensino, Pesquisa, Extensão e Atendimento em Educação Especial (DEPAE) para a realização de procedimentos de reconhecimento da condição de PCD.
 - 6.3.3. Nestes casos, a/o candidata/o que não tenha requerido esta condição de PPI ou PCD para ingresso na UFU, deverá solicitar para a secretaria da DIFDI, pelo e-mail difdi@prograd.ufu.br, o processo de reconhecimento.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá enviar pelo [Formulário Office de Inscrição](#), também estando devidamente preenchido, os seguintes documentos:
- 7.2. Documento de Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;
- 7.3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 7.4. Comprovante militar (certificado de dispensa de incorporação), quando for o caso;
- 7.5. Atestado de Matrícula Validável;
- 7.6. Documentos de comprovação de reserva de vagas, se for o caso;
- 7.7. Histórico escolar atualizado com Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA);
- 7.8. Currículo;
- 7.9. Grade horária (conforme ANEXO I);
- 7.10. Quadro de compatibilidade horária (conforme ANEXO II);
- 7.11. A inscrição somente será efetivada mediante apresentação de toda a documentação exigida nos itens anteriores.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A seleção do(a) estagiário(a) constará de análise da documentação entregue no ato da inscrição e por meio da análise do valor do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) discriminado no Histórico Escolar;

- 8.2. Na análise da documentação inserida no [Formulário da Inscrição](#), será eliminado o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.
- 8.3. Na análise do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), será classificado por meio de ordem decrescente de acordo com esse valor.
- 8.4. Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que estiver cursando o período menos avançado;
- 8.5. Permanecendo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) de maior idade, considerando-se a data de nascimento;
- 8.6. Caso após adoção dos critérios acima persista o empate, será realizado um sorteio.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 9.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia 14 de março de 2024 nos sites <http://www.fagen.ufu.br/> e <http://www.editais.ufu.br/>.

10. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 10.1. O(a) estudante aprovado(a) no processo seletivo será contatado(a) pela unidade contratante para a entrega da documentação, conforme orientações disponíveis em <http://www.prograd.ufu.br/estagio>, em Serviços Relacionados, em Estágio Interno Não Obrigatório;
- 10.2. No ato da contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá ter cursado o 1º e 2º períodos ou o 1º ano do curso, além de cumprir os requisitos das Normas Complementares de Estágio do curso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. 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, munido(a) dos demais documentos exigidos no item 11 deste edital;
- 11.2. O período inicial do contrato de estágio será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, não ultrapassando 02 (dois) anos na Universidade Federal de Uberlândia, exceto quando tratar-se de estagiário com deficiência, e observando-se a data de colação de grau;
- 11.3. Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas no(a) local do estágio (item 2.1 deste edital), respeitada a ordem de classificação do Processo Seletivo;
- 11.4. O estágio terá início a partir do 1º dia útil do mês subsequente à entrega da documentação constante no item 11 deste edital;
- 11.5. 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;
- 11.6. O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso de Estágio:
- 11.7. Automaticamente, ao término do estágio;
- 11.8. A pedido;
- 11.9. 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;
- 11.10. A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 11.11. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;
- 11.12. 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;
- 11.13. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 11.14. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- 11.15. Ao final do estágio, após formalização da rescisão, o(a) estudante receberá um certificado emitido pelo Setor de Estágio, solicitado pelo(a) Supervisor(a) de Estágio, exceto na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório no estágio ou no caso de desligamento anterior a 06 (seis) meses do contrato de estágio, em que o(a) estudante terá direito somente a uma declaração de realização de estágio;
- 11.16. A remuneração mensal da bolsa de complementação educacional do estágio não obrigatório é no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais, noventa e oito centavos). Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do(a) estagiário(a);
- 11.17. O(A) estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia de estágio;
- 11.18. O(A) estagiário que receber, indevidamente, qualquer valor referente à bolsa ou auxílio-transporte, deverá comunicar imediatamente a Divisão de Folha de Pagamento (DIFOP/PROGEP), para orientação quanto à restituição do valor ao erário público;
- 11.19. A jornada de atividades de estágio será de 20 horas semanais, distribuídas em 4 horas diárias, no horário de expediente no(a) local do estágio (item 2.1 deste edital), sem prejuízo das atividades acadêmicas;
- 11.20. É assegurado ao(à) estagiário(a), sempre que o estágio completar 06 (seis) meses de duração, o período de recesso de 15 (quinze) dias ininterruptos, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- 11.21. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 06 (seis) meses;
- 11.22. Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e receber bolsas de outros programas ou projetos internos à Universidade Federal de Uberlândia, excetuadas as bolsas de assistência estudantil (alimentação, moradia, transporte etc.);

11.23. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado à critério da Diretoria 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 05/02/2024, às 11:33, 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 **5159469** e o código CRC **B16CBE2B**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – GRADE HORÁRIA

__º semestre de 20__

Nome do(a) estagiário(a):

Horários	Segunda-feira		Terça-feira		Quarta-feira		Quinta-feira		Sexta-feira	
	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma	Disciplina	Turma
07:10 - 08:00										
08:00 - 08:50										
08:50 - 09:40										
09:50 - 10:40										
10:40 - 11:30										
11:30 - 12:20										
13:10 - 14:00										
14:00 - 14:50										
14:50 - 15:40										
16:00 - 16:50										
16:50 - 17:40										
17:40 - 18:30										

	Código	Sigla	Nome da disciplina
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

ANEXO II - QUADRO DE COMPATIBILIDADE HORÁRIA

Nome do(a) estagiário(a):

Atividades*					
Turno	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Matutino					
Vespertino					
Noturno					

*Obs: Marcar com "X" os horários disponíveis para o estágio.