



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 1/2021

19 de março de 2021

Processo nº 23117.019142/2021-71

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 Simplificado 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 deverá 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 **07/04/2021 a 21/04/2021** por meio do Formulário Google <https://forms.gle/jZvqDXUksNRCGKnX8> ;
- 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.

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/jZvqDXUksNRCGKnX8> :
 - 5.1.1 Formulário de inscrição devidamente preenchido;

5.1.2 Grade horária;

5.1.3 Quadro de compatibilidade horária;

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

6.2 Na análise da documentação inserida no Formulário da inscrição, será eliminado o candidato que não atender aos itens obrigatórios constantes no perfil indicado.

6.3 Na análise do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA), será classificado por meio de ordem decrescente de acordo com esse valor.

6.4 Em caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que estiver cursando o período menos avançado;

6.5 Permanecendo o empate, terá preferência o candidato de maior idade;

6.6 Caso, após adoção dos critérios acima, persista o empate, será realizado um sorteio.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 O resultado será divulgado no dia 26/04/2021, no endereço eletrônico <http://www.editais.ufu.br/>, e dele caberá recurso que deverá ser interposto nos dias **27/04/2021 e 28/04/2021**.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 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;

8.2 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;

8.3 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;

8.4 O estágio terá início a partir do 1º dia útil após assinatura do contrato;

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

8.5.1 Automaticamente, ao término do estágio;

8.5.2 A pedido;

8.5.3 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;

8.5.4 A qualquer tempo, no interesse da Administração;

8.5.5 Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de compromisso;

8.5.6 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;

8.5.7 Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

8.5.8 Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

8.6 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;

8.7 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.

8.8 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;

8.9 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.

8.10 Não é permitido ao estagiário realizar estágio remunerado e participar de projeto interno na modalidade de bolsa;

8.11 O candidato aprovado no Processo Seletivo deverá apresentar:

8.11.1 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;

8.12 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 22/03/2021, às 10:18, 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 **2652252** e o código CRC **B732C035**.

Referência: Processo nº 23117.019142/2021-71

SEI nº 2652252