

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Diretoria da Faculdade de Educação

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco G - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3239-4163 - www.faced.ufu.br - faced@ufu.br

**EDITAL DIRFACED Nº 14/2024**

15 de março de 2024

Processo nº 23117.020346/2024-06

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

A diretora Profa. Dra. Maria Simone Ferraz Pereira da Faculdade de Educação (FACED), amparada no artigo 244 das Normas de Graduação, abre inscrições para o processo seletivo de contratação de estagiários(as) para estágio interno não obrigatório, para atuação na FACED, especialmente no Programa de Pós-Graduação em Educação (PPGED/FACED/UFU).

1. Descrição da vaga

1.1. Da disponibilidade e descrição da vaga:

Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Local do estágio
Administração, Relações Internacionais e Letras	01 vaga para início imediato. 02 vagas cadastro reserva.	Faculdade de Educação Programa de Pós-Graduação em Educação Bloco 1G, térreo, Campus Santa Mônica

2. Descrição das atividades:

- 2.1. Realização de encaminhamentos administrativos e operacionais;
- 2.2. Controle de material de consumo e apoio logístico;
- 2.3. Assessoria nas rotinas de trabalho da Direção/Coordenação /Secretaria do Curso;
- 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 do Curso;
- 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. Digitalização de arquivos;
- 2.13. Manipulação de arquivos do tipo web e texto em vários formatos;
- 2.14. Criação e manuseio de documentos no Sistema de Informação Eletrônica – SEI;
- 2.15. Atualização do site do PPGED;
- 2.16. Reserva e controle do espaço físico, com o controle de chaves;
- 2.17. Auxílio nas webconferências e bancas de defesa e qualificação;
- 2.18. Auxílio na logística de espaço físico de oferta das disciplinas semestrais obrigatórias, eletivas e de orientação do PPGED pelo SIE;
- 2.19. Oferecimento do suporte técnico para professores relativo aos equipamentos de informática tanto nas suas respectivas salas, acompanhar o processo de acionar o suporte técnico da UFU quando necessário, para garantir o pleno funcionamento desses equipamentos no âmbito do PPGED (salas das linhas de pesquisa; salas de defesa-aula);
- 2.20. Auxílio no controle dos itens patrimoniais em tarefas como acompanhar e conferir a entrega de item novos, registrar os responsáveis pelo uso do equipamento por meio de documentos específicos, relacionar os locais onde serão alocados os itens e gerar a lista patrimonial dos equipamentos para conferência frequentemente;
- 2.21. Gestão de equipamentos e garantia de seu funcionamento, identificar a necessidade de reparos e realização da triagem de manutenção em equipamentos em segmentos de manutenção de hardware e software, e consequente abertura de chamados de manutenção para cada setor, bem como controle desse processo;
- 2.22. Preparação e monitoramento o uso das salas para reuniões, defesas de dissertações/teses e/ou qualificação, além de gerenciar as chaves das salas e dos seus respectivos armários e certificar e conferir o funcionamento dos equipamentos utilizados;
- 2.23. Redação, digitação, protocolo e encaminhamento de correspondências diversas, cartas convites aos professores titulares das bancas de qualificações e defesas pelo Processo SEI, encaminhando, sempre que necessário, os processos de prestação de contas após a realização da banca;
- 2.24. Execução de outras funções administrativas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades inerentes ao setor.

3. 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 desse edital);
- 3.2. **O candidato deverá ter:**
 - 3.2.1. Conhecimento em informática (uso de editor de texto, planilha eletrônica, e-mail);
 - 3.2.2. Iniciativa, atenção e organização na execução das atividades;
 - 3.2.3. Boa capacidade de comunicação;
 - 3.2.4. Assiduidade, organização, pontualidade e responsabilidade;
 - 3.2.5. 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 **01/04 até 05/04/2024, por meio do e-mail sec.apoio@faced.ufu.br**;

4.3.O edital será divulgado pelo período de 15 dias no **site www.faced.ufu.br**;

4.4.O período de inscrição será de **05 dias**, entre a abertura e o encerramento e não coincidente com o período de férias escolares.

5. Documentos exigidos para a inscrição:

5.1.Para realizar a inscrição, o(a) estudante candidato(a) deverá entregar os seguintes documentos:

5.2.A inscrição e a classificação dos candidatos somente será efetivada mediante apresentação de toda a documentação, exigida nos itens anteriores e enviada para o e-mail sec.apoio@faced.ufu.br;

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

5.2.2.**Declaração expedida pela Coordenação do Curso à Faculdade de Educação, informando que o(a) estudante está regularmente matriculado e frequente no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando e que o mesmo poderá fazer o Estágio Interno Não Obrigatório no Programa de Pós-Graduação em Educação da Faculdade de Educação;**

5.2.3.CPF;

5.2.4.Identidade ou Carteira de Estudante da UFU;

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

6. Documentos exigidos para a contratação:

6.1.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>;

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

7. Seleção:

7.1.A seleção do(a) estagiário(0) constará de análise da documentação enviada no ato da inscrição;

7.2.A classificação dos candidatos para o preenchimento da vaga apresentada na tabela inicial, será feita com base no Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) constante no Histórico Escolar do(a) candidato(a);

7.3.No caso de empate, terá preferência o(a) candidato(a) que estiver cursando o período menos avançado;

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

8. Divulgação do resultado:

8.1.O resultado da seleção do candidato será divulgado **no dia 12/04/2024, no endereço eletrônico www.faced.ufu.br**;

8.2.O prazo de interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, contados da divulgação do resultado;

8.3.Julgados os recursos, o resultado final do Processo Seletivo será divulgado em <http://www.editais.ufu.br/> e também no site www.faced.ufu.br.

9. Disposições gerais:

- 9.1.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;
- 9.2.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;
- 9.3.Candidatos(as) em cadastro de reserva poderão ser chamados(as) à medida em que forem surgindo vagas no Programa de Pós-Graduação em Tecnologias, Comunicação e Educação - PPGCE, respeitada a ordem de classificação do processo seletivo;
- 9.4.O estágio terá início a partir do 1^o dia útil do mês subsequente à entrega da documentação constante no item 6 deste edital;
- 9.5.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: Caixa Econômica Federal;
- 9.6.O estágio poderá ser interrompido, de acordo com o previsto no Termo de Compromisso:
- 9.6.1.Automaticamente, ao término do estágio;
- 9.6.2.A pedido;
- 9.6.3.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;
- 9.6.4.A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 9.6.5.Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- 9.6.6.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;
- 9.6.7.Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 9.6.8.Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- 9.7.Ao final do estágio, o(a) estudante receberá um **Certificado** da Pró-reitoria de Graduação (Diretoria de Ensino), solicitado pela secretaria da Faculdade de Educação, 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;
- 9.8.A bolsa de complementação educacional do estágio não obrigatório paga, mensalmente, é de **787,98** (setecentos e oitenta e sete reais, noventa e oito centavos) para estudantes da educação superior. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário;
- 9.9.O(A) estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de **10,0** (dez reais) por dia de estágio;
- 9.10.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;
- 9.11.A jornada de atividades de estágio será de **20 horas semanais**, distribuídas em 4 horas diárias ininterruptas, no horário de expediente da secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação, sem prejuízo das atividades acadêmicas;
- 9.12.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;
- 9.13.Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior ao período de contrato.

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

9.15. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado.

<assinado eletronicamente>

PROFA. DRA. MARIA SIMONE FERRAZ PEREIRA
DIRETORA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO
PRESIDENTA DO CONSELHO DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO
[PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 4357, DE 30 DE AGOSTO DE 2022](#)

Referência: Processo nº 23117.037178/2022-18 SEI nº 3715578



Documento assinado eletronicamente por **Maria Simone Ferraz Pereira, Diretor(a)**, em 18/03/2024, às 15:19, 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 **5276393** e o código CRC **6F6D98C9**.

Referência: Processo nº 23117.020346/2024-06

SEI nº 5276393