



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 15/2022

28 de junho de 2022

Processo nº 23117.037178/2022-18

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

A diretora Profa. Geovana Ferreira de Melo da Faculdade de Educação (FACED), amparado(a) 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 no Programa de Pós-Graduação em Tecnologia, Comunicação e Educação (PPGCE).

1. DESCRIÇÃO DA VAGA

1.1. Da disponibilidade e descrição das vagas:

Para estudantes dos cursos	Nº de vagas	Local do estágio
Ciências da Computação, Engenharias, Sistemas de Informação, Gestão da Informação, Administração, Relações Internacionais e Letras	01 vaga para início imediato. 04 vagas para cadastro de reserva.	Faculdade de Educação Programa de Pós-Graduação e Tecnologias, Comunicação e Educação Bloco 1G, Sala 152, 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 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. Gerenciamento da produção, manutenção e atualização de conteúdos em mídias sociais, utilizando ferramentas de controle;
- 2.15. Criação e manuseio de documentos no Sistema de Informação Eletrônica – SEI
- 2.16. Atualização do site do PPGCE;
- 2.17. Reserva e controle do espaço físico do Programa com o controle de chaves;
- 2.18. Auxílio nas webconferências e bancas de defesa e qualificação;
- 2.19. Auxiliar na logística de espaço físico de oferta das disciplinas semestrais obrigatórias, eletivas e de orientação do PPGCE pelo SIE;
- 2.20. Oferecer 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 PPGCE (salas das linhas de pesquisa; salas de defesa-aula);
- 2.21. Auxiliar 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;
- 2.22. Colaborar para a gestão de equipamentos e garantir seu funcionamento, identificar a necessidade de reparos e realização a triagem de manutenção equipamentos em segmentos de manutenção de hardware e software, e consequente abertura chamados de manutenção para cada setor, bem como controle desse processo;
- 2.23. Preparar, e monitorar o uso das salas para reunião do PPGCE, 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;
- 2.24. Redigir, digitar, protocolar e encaminhar correspondências diversas e cartas convites aos professores titulares das bancas de qualificações e defesas pelo Processo SEI, encaminhando também, sempre que necessário, os processos de prestação de contas após a realização da banca;
- 2.25. Executar 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 ou curso profissionalizante (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 13/07/2022 até 27/07/2022, por meio do e-mail sec.apoio@faced.ufu.br;

4.3. O edital será divulgado pelo prazo mínimo de 15 dias nos locais afins e no site www.faced.ufu.br;

4.4. O período de inscrição será de 15 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 informando que o(a) estudante está, regularmente, matriculado e frequente no curso, indicando o ano ou semestre que está cursando;

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/internonaobligatorio>).

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/internonaobligatorio>;

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 dos 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 01/08/2022, 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/](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 1º 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: Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú, Bansicred, CRED UFU;

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

9.7.Automaticamente, ao término do estágio;

9.10.A pedido;

9.11.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;

9.12.A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

9.13.Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

9.14.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;

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

9.16.Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

9.17.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;

9.18.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. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário;

9.19.O(A) estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte no valor de **R\$ 10,00** (dez reais) por dia de estágio;

9.20.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;

9.21.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 Tecnologias, Comunicação e Educação, sem prejuízo das atividades acadêmicas;

9.22.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;

9.23.Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior ao período de contrato.

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

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

PROFA. DRA. GEOVANA FERREIRA MELO
Diretora da Faculdade de Educação
Portaria SEI REITO Nº 767, de 10 de agosto de 2018



Documento assinado eletronicamente por **Geovana Ferreira Melo, Diretor(a)**, em 28/06/2022, às 15:21, 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 **3715578** e o código CRC **68CD5907**.