



## Processo de Seleção de Estagiário

### Edital 009/2017

A Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Estagiário, Estágio não obrigatório, nos termos da Lei 11.788/08, da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e nas condições deste Edital:

1 Este Processo de Seleção de Estagiário abrangerá os requisitos, o nível, o número de vagas, a carga horária, a remuneração, as atribuições e o local de estágio, a seguir descritos no Quadro 1 abaixo:

**Quadro 1:**

<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estar regularmente matriculado e com frequência regular do estudante em <b>curso superior na área de Tecnologia da Informação;</b></li><li>- Possuir tempo disponível para dedicar-se às atividades do estágio, no período de vigência do termo de compromisso, sem prejuízo às suas atividades discentes regulares;</li><li>- Não exercer as funções de estagiário em outra instituição, ou participar de outro programa de estágio remunerado;</li><li>- Estar matriculado do 1º(primeiro) ao 6º(sexto) período do seu curso.</li></ul>
<b>NÍVEL</b>	Estagiário-Curso Superior
<b>Nº DE VAGAS</b>	02
<b>CARGA HORÁRIA</b>	20 horas.
<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>Valor da bolsa:</b> - <b>R\$ 364,00</b> (trezentos e sessenta e quatro reais) <b>Auxílio transporte:</b>



	- <b>R\$132,00</b> (cento e trinta e dois reais)
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<p><b>O estagiário exercerá as atividades de aprendizagem, na(s) seguinte(s) área:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar nas atividades de suporte ao usuário;</li><li>- Auxiliar na elaboração e manutenção de documentação;</li><li>- Formatação, instalação e configuração de equipamentos;</li><li>- Teste de cabeamento e conectividade em pontos de rede;</li><li>- Manutenção básica em hardware;</li><li>- Auxiliar no inventário do parque computacional;</li><li>- Auxiliar na implantação, manutenção e monitoramento de serviços de rede dos clientes;</li><li>- Manutenção e configuração de equipamentos dos clientes</li><li>- Instalação e configuração de software;</li><li>- Rotinas de backup e restauração de dados nos clientes;</li><li>- Configurações de impressoras nos clientes;</li><li>- Auxiliar nas atividades relativas à estrutura de rede de dados da UNIFAL-MG.</li></ul>
<b>LOCAL DO ESTÁGIO</b>	UNIFAL-MG – Sede.

## 2 Das Inscrições

2.1 As inscrições serão realizadas a partir do dia 17/02/2017, às 08 horas, até o dia 03/04/2017, às **13 horas** (horário de Brasília/DF).

2.1.1 Para se inscrever o candidato deverá:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://www.unifal-mg.edu.br/app/rh/inscricoes>;



b) Entregar a relação de documentação exigidos no item 2.2, na forma do **item 2.3**.

## **2.2 Documentação para inscrição:**

I.RG.

II.Histórico Escolar atualizado (Emitido pela Instituição de Ensino nos últimos 30 dias).

III.Curriculum Vitae acompanhado dos correspondentes documentos comprobatórios.

IV.Documento comprobatório de contemplação pelo Programa Universidade para todos - PROUNI e Programa de Financiamento Estudantil – FIES (somente para estudantes que se enquadram nesta situação).

**2.3** Para efetivar a inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente Sede da UNIFAL-MG, situada à Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Prédio PCA, sala: 105 na COPEVE (Comissão Permanente de Vestibular), das 08h às 11h e das 13h às 16h, para entregar cópia da documentação exigida no item 2.2 no dia 04/04/2017.

2.3.1 O candidato que não apresentar toda a documentação no dia 04/04/2017, será automaticamente eliminado.

**2.4** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, isentando a UNIFAL-MG de responsabilidade nesses casos, sendo excluído do Processo de Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

## **3 Da Avaliação, da Aprovação e Classificação Final**

3.1 Os candidatos serão submetidos a uma prova para verificação dos conhecimentos básicos necessários para execução do estágio.

3.1.1 A prova, de caráter eliminatório, terá valor de 100 pontos, distribuídos conforme consta no Quadro 2, abaixo:



**Quadro 2:**

COMPOSIÇÃO DA PROVA			
TIPO DE QUESTÃO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Objetiva	25	4 pontos	100 pontos

3.2 As questões objetivas serão de múltipla escolha, com 4 alternativas cada.

3.3 A prova abordará conhecimentos da área de Tecnologia da Informação, baseando-se nos seguintes conteúdos e referências descritas no Quadro 3 abaixo:

**Quadro 3:**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hardware: processadores, placa-mãe, soquetes, barramentos, conectorização, portas de comunicação, memórias, unidades de armazenamento de dados, alimentação elétrica, periféricos, BIOS, testes de hardware (memória, stress);</li><li>• Redes de computadores e Serviços de Rede: topologias, protocolos e padrões, interconexão de redes, segurança e autenticação, serviços de redes (web, e-mail, voip, entre outros);</li><li>• Noções práticas de Sistemas Operacionais: Instalação, Configuração, Operação e Manutenção de sistemas operacionais Windows (a partir do Windows XP até suas últimas versões) e Linux (distribuições baseadas em Debian e em RedHat);</li><li>• Noções de segurança em redes de comunicação de dados: segurança na internet, antivírus, spyware, malware, trojans, firewall, spams, senhas, criptografia, segurança de computadores, dentre outros tópicos relacionados.</li></ul>
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:
<p>AOKI, O. Referências Debian. 2013. Disponível em: &lt;<a href="http://www.debian.org/doc/manuals/debian-reference/">http://www.debian.org/doc/manuals/debian-reference/</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartilhas - CAIS/RNP. Disponível em &lt;<a href="http://www.rnp.br/cais/cartilhas.html">http://www.rnp.br/cais/cartilhas.html</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</li><li>• cert.br. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em &lt;<a href="http://cartilha.cert.br">http://cartilha.cert.br</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</li><li>• Documentação do Fedora. Disponível em: &lt;<a href="https://docs.fedoraproject.org/pt-BR/index.html">docs.fedoraproject.org/pt-BR/index.html</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</li><li>• MORIMOTO, C. E. Hardware : o guia definitivo II. Porto Alegre: Sul Editores, 2010.</li><li>• MORIMOTO, C.E. Linux, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2010.</li><li>• MORIMOTO, C.E. Redes, Guia Prático 2ª Ed. Disponível em: &lt;<a href="http://www.hardware.com.br/livros/redes/">http://www.hardware.com.br/livros/redes/</a>&gt;. Acesso em 13 de junho de 2014.</li><li>• Official Ubuntu Documentation. Disponível em: &lt;<a href="https://help.ubuntu.com">https://help.ubuntu.com</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</li><li>• Suporte - Ajuda do Windows. Disponível em: &lt;<a href="http://windows.microsoft.com/pt-br/windows/support">windows.microsoft.com/pt-br/windows/support</a>&gt;. Acesso em 23 de janeiro de 2017.</li></ul>



- TORRES, G. Montagem de Micros - Para Autodidatas, Estudantes e Técnicos. Editora Nova Terra. 2ª Edição, 2013

**3.5** A prova será realizada **na data de 05/04/2017**, no endereço: Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Alfenas/MG na sala: **PCA 201 às 15h**.

**3.5.1** Na data da prova, recomenda-se que o candidato compareça ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munidos de documento de identificação (com foto). O candidato que chegar após às **15h** ficará impedido de participar do processo, sendo automaticamente eliminado.

**3.6** Ao entrar na sala de aplicação das provas, o candidato deverá localizar a carteira etiquetada com o seu nome e número de inscrição e nela posicionar-se.

**3.7** A duração máxima de realização das provas será de **3 horas** (incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta) com início previsto para as **15h horas** (horário oficial de Brasília). Havendo atraso no início das provas, será compensado em seu encerramento, não ultrapassando 3 horas de duração.

**3.8** O candidato receberá um caderno no qual constam as questões objetivas, conforme **Quadro 2**, referente ao respectivo conteúdo no **Quadro 3**. Esse caderno poderá ser utilizado **SOMENTE** como rascunho para o desenvolvimento das questões.

**3.9** Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes às questões e/ou aos critérios de avaliação e classificação.

**3.10** O candidato receberá um cartão-resposta no qual deverá responder às questões objetivas. É de inteira responsabilidade do candidato eventuais prejuízos causados pela não observância deste item.

**3.10.1** Somente serão avaliadas as provas nas quais o cartão-resposta esteja respondido à caneta (tinta azul ou preta), sendo desconsiderada(s) na avaliação a(s) parte(s) respondida(s) a lápis ou com outra cor de caneta.



- 3.11** O candidato deverá seguir cuidadosamente todas as instruções contidas no cartão-resposta, uma vez que será o único documento válido para a correção da prova. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 3.12** O candidato, ao encerrar as provas, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o caderno de prova e o cartão-resposta devidamente assinado e preenchido.
- 3.13** A devolução do caderno de provas e do cartão-resposta ao aplicador é de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.14** A classificação final será estipulada por ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação.
- 3.15** Para ser classificado, o candidato terá que obter, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** da pontuação total.
- 3.16** Em caso de empate na nota final será observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:
- Os contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES.
  - Maior idade.
- 3.17** A disponibilização do caderno de provas e a divulgação dos gabaritos, dar-se-ão em até 2 (dias) dias úteis após o término da prova no endereço eletrônico <http://www.unifal-mg.edu.br/progepe/estagiario>, no link correspondente ao presente Edital. Não serão fornecidos gabaritos por e-mail, fax ou telefone.
- 3.18** Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada de qualquer prova.
- 3.19** Os cadernos de provas recolhidos ficarão armazenados na UNIFAL-MG pelo período de 6 (seis) meses contados da data da publicação do Resultado Final no sítio da UNIFAL-MG.
- 3.20** A banca examinadora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, após o encerramento da última fase, para entregar as notas à Comissão Permanente de Vestibular, Prédio PCA, Sala 105, que divulgará o resultado final, no sítio <http://www.unifal-mg.edu.br/progepe>.



## 4 Dos Recursos

**4.1** Do resultado final do Processo de Seleção de Estagiário caberá recurso ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG, que encaminhará as razões do recorrente à banca examinadora para manifestação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, e decidirá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**4.1.1** Os recursos deverão ser interpostos no primeiro dia útil, das 8h às 11h e das 13h às 17h, após a divulgação do resultado final, mediante requerimento formal acompanhado das respectivas razões, devidamente protocolado.

**4.2** Recursos inconsistentes serão indeferidos.

**4.3** Não serão aceitos pedidos de recursos por via fax, correio eletrônico ou postal.

**4.4** Todos os recursos deverão ser protocolizados no setor de protocolo localizado no Prédio O, sala O-300-A.

## 5 Do Termo de Convênio e de Compromisso:

**5.1** O candidato convocado aprovado deverá comparecer na Sede da UNIFAL/MG, situada à Rua Gabriel Monteiro da Silva, nº 700, Prédio O, sala 421-A na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, até 7 (sete) dias úteis após a sua convocação para apresentação da documentação.

**5.2** No prazo de 03 (três) dias após a apresentação da documentação o candidato deverá comparecer para assinar o Termo de Compromisso e receber o Termo de Convênio de acordo com esta Instituição (se ainda não existir) para coleta de assinaturas da Instituição de Ensino.

**5.3** O candidato deverá devolver o Termo de Compromisso e o Termo de Convênio até 10 (dez) dias da data do recebimento. O estágio somente iniciará após a entrega pelo candidato dos Termos de Compromisso e de Convênio.

**5.4** Se o candidato não comparecer no prazo estipulado para assinatura do Termo de Compromisso, ou não devolver os Termos de Compromisso e de Convênio, será considerado desistente para todos os efeitos, sendo



que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG convocará o próximo classificado e assim, sucessivamente.

- 5.5** O Termo de Compromisso vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 02 (dois) anos.
- 5.6** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas estabelecerá os documentos necessários à celebração do Termo de Compromisso que deverão ser entregues no prazo assinalado por aquele órgão.
- 5.7** O Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento, pelas partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 5.8** O estagiário passará por avaliação de desempenho, sendo obrigatória a obtenção de no mínimo 40% da Pontuação total da avaliação, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso.

## **6 Das Disposições Gerais e Finais**

- 6.1** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 6.2** O prazo de validade do Processo de Seleção de Estagiários será de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a pedido da respectiva Unidade solicitante.
- 6.3** Surgindo novas vagas, a critério da Administração, os candidatos classificados poderão ser convocados na ordem decrescente de classificação.
- 6.4** A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 6.5** Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio [www.unifal-mg.edu.br/progepe](http://www.unifal-mg.edu.br/progepe), sendo que quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação,





a ser divulgada na internet, neste endereço eletrônico, vindo tal documento a constituir parte integrante deste Edital.

- 6.6** Será de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento de sua classificação no Processo Seletivo Estagiário, regido pelo presente edital, no sítio: <http://www.unifal-mg.edu.br/progepe/estagiario>.
- 6.7** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG.

Alfenas, 16 de fevereiro de 2017.

**Julio Cesar Barbosa**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas