



Processo de Seleção de Estagiário

Edital 076/2017

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, da remuneração, das atribuições e do local de estágio, a seguir descritos:

REQUISITOS	Estar cursando entre o 1º e o 6º período do Curso de Graduação de História
NÍVEL	Estágio-Curso Superior
Nº DE VAGAS	01
CARGA HORÁRIA	20 horas.
REMUNERAÇÃO	Valor da bolsa: - R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) Auxílio transporte: - R\$132,00 (cento e trinta e dois reais)
ATRIBUIÇÕES	O estagiário exercerá as atividades de aprendizagem, na seguinte área: - Organização, classificação e avaliação de documentos; - Digitalização e inclusão de documentos no Assentamento Funcional Digital (AFD)
LOCAL DO ESTÁGIO	UNIFAL-MG – Sede.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas a partir do dia 21/06/2017, às 08 horas, até o dia 30/06/2017, às 13 horas (horário de Brasília/DF).

2.1.1 Para se inscrever o candidato deverá:

- Acessar o endereço eletrônico <http://www.unifal-mg.edu.br/app/rh/inscricoes>;
- Entregar a relação de documentação exigidos no item 2.2, na forma do item 2.3.

2.2 Documentação para inscrição

- RG.
- Histórico Escolar atualizado (Emitido pela Instituição de Ensino nos últimos 30 dias).
- Curriculum Vitae* acompanhado dos correspondentes documentos comprobatórios (somente das atividades que serão analisadas – item 3.3.1.1.)



- 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).
- V. Declaração de matrícula.

2.2.1 A documentação do subitem **2.2** deverá ser apresentada com originais para conferência e autenticação.

2.3 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente na 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 03/07/2017.

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

3.1 O Processo de Seleção de Estagiário será realizado e julgado por uma Banca Examinadora constituída por 2 (dois) membros.

3.2 O Processo de Seleção de Estagiário constará de uma Prova Objetiva para verificação dos conhecimentos básicos necessários para execução do estágio, e da Análise de Histórico possuindo caráter classificatório nas duas fases.

4 DAS PROVAS

A) DA PROVA OBJETIVA

4.1 A prova, de caráter classificatório, terá valor de 10 pontos, distribuídos conforme consta no Quadro 1, abaixo:

Quadro 1:

COMPOSIÇÃO DA PROVA			
TIPO DE QUESTÃO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL
Objetiva	10	1,0 pontos	10 pontos

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:
BERNARDES, Ieda Pimenta. Como avaliar documentos de arquivo . 1ª Ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 89p. Disponível em:



<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/como_avali_ar_documentos_de_arquivo_volume_01.pdf>. Acesso em 31.05.2017.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, altera a Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a lei n. 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em 31.05.2017

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivos**. São Paulo; Arquivo do Estado, 1998. 38 p. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/como_classificar_e_ordenar_documentos_de_arquivo.pdf>. Acesso em 31.05.2017

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO. **Portaria Normativa / SEGRT/MP Nº 04, de 10 de março de 2016**. Cria o Assentamento Funcional Digital – AFD. Disponível em: <https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/normativos>>. Acesso em 31.05.2017

4.3 A prova será realizada **no dia 07/07/2017**, no endereço: Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 – Alfenas/MG na sala: PCA-201 às 14h.

4.3.1 Na data da prova, os candidatos deverão apresentar-se 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 **14h** ficará impedido de participar do processo, sendo automaticamente eliminado.

4.4 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.

4.5 A duração máxima de realização das provas será de **3 horas** (incluído o tempo para o preenchimento do cartão-resposta) com início previsto para às **14h horas** (horário oficial de Brasília). Havendo atraso no início das provas, será compensado em seu encerramento, não ultrapassando 3 horas de duração.

4.6 O candidato receberá um caderno no qual constam as questões objetiva, conforme **Quadro 1**. Esse caderno poderá ser utilizado **SOMENTE** como rascunho para o desenvolvimento das questões.



4.7 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.

4.8 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.

4.8.1 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.

4.9 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.

4.10 O candidato, ao encerrar as provas, entregará obrigatoriamente ao fiscal da sala o caderno de prova e o cartão-resposta devidamente assinado e preenchido.

4.11 A devolução do caderno de provas e do cartão-resposta ao aplicador é de inteira responsabilidade do candidato.

4.12 A classificação final será estipulada por ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação.

4.13 Para ser classificado, o candidato terá que obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

4.14 A disponibilização do caderno de provas e a divulgação do gabarito, dar-se-á em até 2 (dois) 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.

4.15 Não haverá, em nenhuma hipótese, segunda chamada de qualquer prova.

4.16 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 site da UNIFAL-MG.

B) DA AVALIAÇÃO DO HISTÓRICO

4.17 O critério de pontuação do Histórico será calculado o somatório das notas obtidas nas disciplinas do curso, dividido pelo número de disciplinas concluídas,



dividindo o resultado obtido por 2. Considerando 10,0 pontos a maior pontuação desta análise. Poderá ser apresentada a Certidão de Aproveitamento emitida pela Instituição de ensino para efeitos dessa prova.

4.18 As análises dos Históricos do Processo de Seleção de Estagiário ocorrerão no dia **07/07/2017**.

5 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 Para ser aprovado, o candidato terá que obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total. O candidato que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação total será reprovado.

5.2 A classificação final será estipulada por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e da Avaliação do Histórico do Processo Seletivo.

5.3 Em caso de empate na nota final será observada a vantagem obtida, pela ordem, nos seguintes critérios de desempate:

- a) Os contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES.
- b) Maior pontuação na análise de histórico;
- c) Maior idade.

5.4 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>.

6 Dos Recursos

6.1 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.

6.1.1 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.



6.1.2 Se da análise do recurso resultar a anulação de alguma questão de prova, o ponto correspondente à respectiva questão será atribuído a todos os candidatos e novo gabarito será divulgado.

6.1.3 Não caberá recurso contra este novo resultado.

6.2 Recursos inconsistentes serão indeferidos.

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

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

7 Do Termo de Convênio e de Compromisso:

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

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 O Termo de Compromisso vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 02 (dois) anos.

7.6 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.

7.7 O Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento, pelas partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



7.8 O estagiário passará por avaliação de desempenho, sendo obrigatória a obtenção de no mínimo 60% da Pontuação total da avaliação, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso.

8 Das Disposições Gerais e Finais

8.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2 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.

8.3 Surgindo novas vagas, a critério da Administração, os candidatos classificados poderão ser convocados na ordem decrescente de classificação.

8.4 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.

8.5 Este Edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio <http://www.unifal-mg.edu.br/progepe/processoseletivoestagiario>, 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.

8.6 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/processoseletivoestagiario> .

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIFAL-MG.

Alfenas, 21 de junho de 2017

Julio Cesar Barbosa

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas