



# **EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO EM LOGÍSTICA OU TÉCNICO EM SECRETARIADO**

**DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Processo nº 01P-20204/2014**

A(O) Diretoria Geral da Administração-DGA da Unicamp faz saber que estão abertas, no período de 18/08/2014 a 15/09/2014, as inscrições do Processo Seletivo para o preenchimento de 04 (quatro) vaga(s) de estágio, bem como de outras que surgirem no prazo de validade da seleção.

## **1. Requisitos para a Inscrição**

**1.1** Ser estudante de Técnico em Administração, Técnico em Logística ou Técnico em Secretariado, em Instituição de Ensino Oficial ou reconhecida pelo MEC, e que no 2º semestre do ano de 2014 esteja cursando a partir do 2º semestre dos referidos cursos.

## **2. Inscrição**

**2.1** O requerimento de inscrição deverá ser protocolado no(a) Coordenadoria da Diretoria Geral da Administração, localizado no endereço Praça das Bandeiras, nº45 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz", no período de 18/08/2014 a 15/09/2014, nos dias úteis, no horário compreendido entre 9 e 17h.

**2.2** O candidato deverá anexar ao requerimento de inscrição os seguintes documentos:

- a)** Cópia de documento de identificação com foto;
- b)** Comprovante de matrícula do semestre atual no referido curso.

**2.3** Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deverá conhecer o edital de abertura de inscrições e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**2.4** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

## **3. Características do Estágio**

**3.1** O estagiário cumprirá jornada de 30 (trinta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 8h30 e 17h30, desempenhando as seguintes atividades: Atender ao público interno e externo; receber e encaminhar via sistema documentos e processos; identificar, separar e distribuir documentos e processos; arquivar documentos gerados e recebidos; dar suporte à diretoria no agendamento de reuniões e pré atendimento; auxiliar na elaboração e encaminhamento de documentos expedidos ao público interno e externo.

**3.2** O estagiário receberá, a título de bolsa, a importância mensal de R\$ 610,58 (seiscentos e dez reais e cinquenta e oito centavos) e auxílio transporte no valor de R\$ 6,60 (seis reais e sessenta centavos) por dia de efetiva atividade.

**3.3** O estágio terá prazo inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e não podendo ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

**3.4** Em caso de estágio obrigatório, o prazo máximo do estágio será de 01 (um) ano, sem prorrogação.

#### **4. Procedimento de Seleção**

**4.1** A seleção do estagiário será realizada em **três etapas**:

**a)** A **primeira etapa** consistirá da análise dos requerimentos de inscrição, sendo que somente os candidatos habilitados - que atendam aos requisitos do item **1.1** deste edital - serão convocados para a segunda etapa.

**b)** A **segunda etapa** consistirá de prova escrita teórica, cujo conteúdo está descrito no Programa, e será realizada de forma presencial em data e local a serem divulgados quando da publicação do edital de convocação. A prova terá duração de 2 (duas) horas e será composta de vinte questões objetivas, valendo 0,5 (meio) ponto cada questão totalizando 10 pontos. Sendo 10 questões de português (interpretação de texto e ortografia), 5 questões sobre atualidades e 5 questões de matemática. Somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) nessa segunda etapa serão convocados para a entrevista.

**c)** A **terceira etapa** consistirá de entrevista, que será realizada de forma presencial e individual, em data e local a serem divulgados quando da publicação do edital de convocação. A entrevista será individual, com duração máxima de 30 minutos. Serão atribuídas notas de 0 (zero) à 10 (dez) na entrevista.

**4.2** As notas obedecerão a seguinte escala:

- Prova Escrita Teórica: peso 2 (dois)
- Entrevista: peso 1 (um)

**4.3** A nota final corresponderá à média ponderada das notas da prova e entrevista, obedecendo ao disposto no item 4.2. Ex:  $(\text{nota da prova escrita teórica} \times 2) + (\text{nota da entrevista} \times 1) \div 3 = \text{nota final}$ .

**4.4** Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

**4.5** Em caso de igualdade de nota final terá preferência o candidato que obtiver maior nota na prova escrita teórica.

**4.6** A convocação obedecerá à rigorosa ordem de classificação.

**4.7** Não haverá vista ou revisão de provas.

**4.8** Os editais do Processo Seletivo serão divulgados no Portal DGRH ([www.dgrh.unicamp.br](http://www.dgrh.unicamp.br)) e no Portal Unicamp ([www.unicamp.br](http://www.unicamp.br)) nos dias 22/09/2014 (Edital de Convocação para Prova), 08/10/2014 (Edital de Convocação para Entrevista) e 23/10/2014 (Edital de Classificação Final).

**4.9** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas e entrevista. O candidato deverá observar rigorosamente os editais divulgados na forma do item 4.8.

## **5. Disposições Finais**

**5.1** O estágio não cria vínculo empregatício de nenhuma natureza com a Universidade e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso firmado entre o estudante e a Universidade, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

**5.2** Ocorrerá a extinção do estágio:

- a)** Automaticamente, ao término do período estabelecido no Termo de Compromisso, se não houver prorrogação pela Universidade.
- b)** A qualquer tempo, por conveniência e oportunidade da Administração.
- c)** A pedido do estagiário.

**5.3** O estágio terá início em Novembro de 2014.

**5.4** A seleção terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do edital de classificação final.

**5.5** Dúvidas referentes a esse Processo Seletivo poderão ser esclarecidas através do email [adp@dga.unicamp.br](mailto:adp@dga.unicamp.br) ou do telefone (19) 3521-4426.

Campinas, 11 de agosto de 2014.

### **Responsáveis pelas informações deste edital:**

Nome: Joseane Antônia dos Santos Miguel Matrícula: 261254 Ramal: 14426

Nome: Daniele Teodoro Matrícula: 304075 Ramal: 15293

Nome: Matrícula: Ramal:

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Requerimento de Inscrição nº \_\_\_\_\_

À \_\_\_\_\_ da Unicamp

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade  
RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) a \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
email \_\_\_\_\_, aluno(a) regularmente matriculado(a) no \_\_\_\_\_  
semestre do curso de \_\_\_\_\_, no  
horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_,  
requeiro minha inscrição para o Processo Seletivo para Estagiário de  
\_\_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_  
da Unicamp.

Campinas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do candidato)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável pela inscrição)

.....

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

**PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO,  
TÉCNICO EM LOGÍSTICA OU TÉCNICO EM SECRETARIADO  
DIRETORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Requerimento de Inscrição nº \_\_\_\_\_

Recebido em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome do recebedor: \_\_\_\_\_

## **PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

### **PROGRAMA**

Matemática (2º Grau)

Português (Gramática e Interpretação de Texto)

Atualidades

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

<http://vestibular.uol.com.br/resumo-das-disciplinas/atualidades/>

<http://portugues.com.br/>

[www.gramaticaonline.com.br](http://www.gramaticaonline.com.br)

[www.brasilescola.com/matematica](http://www.brasilescola.com/matematica)

Leitura de jornais, revistas e sites jornalísticos produzidos no Brasil.