



UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

DEPARTAMENTO DE LETRAS

SELEÇÃO DE MONITOR VOLUNTÁRIO NÍVEL I

EDITAL N.º 2026/07

A Universidade Federal de Viçosa e o Departamento de Letras, através do presente edital, informam que se encontram abertas, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste, as inscrições para seleção de 1 **monitor voluntário, nível I**, para atuar na disciplina **SEC 130 – Teoria Geral do Secretariado Executivo e das Organizações**, pelo período de um semestre letivo, em conformidade com a Resolução N° 03/2019 do CEPE.

2. Poderão inscrever-se estudantes do curso de graduação que já tenham cursado um mínimo de **320 horas** da matriz curricular do seu curso, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, e obtido **nota maior ou igual a 70** na disciplina do concurso.

3. No ato da inscrição, os candidatos deverão encaminhar para o e-mail dzuin@ufv.br o Histórico Escolar e o requerimento de inscrição preenchido.

4. A seleção dos candidatos será realizada por uma comissão examinadora, constituída por três professores, indicados pelo Departamento/Instituto.

5. O exame dos candidatos constará de prova escrita e oral e da análise do histórico escolar:

5.1. cada examinador atribuirá nota, de zero a 100, à prova escrita, à prova oral e ao histórico escolar;

5.2. A nota final da avaliação da prova escrita, da prova oral e da análise do histórico escolar será a média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores. A nota final do candidato no processo seletivo será a média aritmética das notas finais de cada prova e do histórico escolar.

6. A nota mínima para aprovação no concurso será de 75 pontos.

7. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos. Em caso de notas finais iguais, terá preferência o candidato que apresentar maior carga horária cumprida no seu curso; persistindo o empate, aquele que apresentar maior coeficiente de rendimento acadêmico.

8. A divulgação dos resultados far-se-á pelo Departamento ou Instituto em cada etapa do processo seletivo e após a realização da última avaliação, dando-se conhecimento das notas por examinador e da nota final, com a respectiva classificação.

9. O processo seletivo terá validade de um ano, para efeito de contratação.

10. No ato da inscrição, serão entregues aos candidatos o conteúdo programático e a bibliografia indicada da(s) disciplina(s) do processo seletivo, com informação das datas, dos horários e dos locais de realização das provas, dentre outros esclarecimentos julgados necessários.

Viçosa, 13 de abril de 2026.

Chefe do Departamento/Diretor
Assinatura e carimbo

BIBLIOGRAFIA

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio da. Secretária: um guia prático. São Paulo. Ed. SENAC, 2002.

FARAH, Flávio. Ética na gestão de pessoas: uma visão prática. São Paulo: EI-Edições Inteligentes, 2004.

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária. 9ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2004.

MENDES, Emília; REIS, Ana Carolina Gonçalves. A constituição dos ethé e os imaginários sóciodiscursivos do profissional de secretariado em artigo da revista Excelência. In: Gláuks, v.11, n.1, JAN-JUN 2011, 175-196. ISSN: 1415-9015.

NATALENSE, Maria Liana Castro. A secretária do futuro. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998. 1
NEIVA, Edméa Garcia e D'ELIA, Maria Elizabete Silva. Secretária Executiva. São Paulo: IOB Thomson, 2005.

RODRIGUEZ, Martius Vicente Rodriguez y. Ética e responsabilidade social nas empresas. Rio de Janeiro: Campus: Elsevier, 2005.

SÁ, Antônio Lopes de. Ética Profissional. 8ed. São Paulo: Atlas: 2009. 1

SABINO, Rosimere Ferraz; ROCHA, Fábio Gomes. Secretariado - do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.

SÁ, A. Lopes de. Ética profissional: Antônio Lopes de Sá. 9 ed., rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2009. 312 p.