



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**COMUNICADO Nº1 DE 24 DE SETEMBRO DE 2018 - EDITAL Nº 41/2018-
PROGEP**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/PROGEP da Universidade Federal de Espírito Santo (UFES), no uso de suas atribuições legais, torna pública a reabertura do período de inscrição (de **25/09 à 02/10/2018**) do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de Estágio não Obrigatório, de que trata o **Edital nº 41/2018-PROGEP, do Departamento de Gestão de Pessoas - DGP**, publicado no sítio da PROGEP em 12 de setembro de 2018, para alteração dos cursos exigidos. No Anexo I do Edital nº 41, onde se lê: "Arquivologia", leia-se: "Arquivologia, Letras, Administração e Direito. A inscrição se dará através do preenchimento do formulário de inscrição (Anexo II do edital), a ser entregue no local descrito no Anexo I do edital, no horário de **8h às 12h e das 13h às 16h**.

1) O processo seletivo do Departamento de Gestão de Pessoas - DGP seguirá o seguinte cronograma:

Data provável	Evento	Local/Forma
11/07/2018	Publicação do Edital	http://www.progep.ufes.br/
De 25 a 02/10/2018	Período de inscrições	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Entregar formulário preenchido no local de inscrição conforme Anexo I (7h às 12h30).
04 a 05/10/2018	Realização do processo seletivo	Unidade proponente da vaga (Anexo I)
09/10/2018	Resultado Classificatório Provisório	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / por e-mail aos candidatos.
10/10/2018	Recursos ao resultado	O candidato deverá protocolar o recurso na Unidade proponente da vaga (Anexo I)
12/10/2018	Resposta aos recursos	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Individualmente aos recursos
A partir de 15/10/2018	Resultado Classificatório após os recursos	http://www.progep.ufes.br/

CLEISON FAÉ
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Edital N° 41/2018-PROGEP de 12/09/2018 – Departamento de Gestão de Pessoas – DGP/PROGEP

Código	Curso ¹	Requisitos avaliados na convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	AC ²	PPP ²	PCD ²	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades									
ETG - 000615	Arquivologia, Letras, Administração e Direito.	Espírito de equipe; proatividade e iniciativa; facilidade de adaptação; boa comunicação verbal e fluência no raciocínio. Horário do estágio: das 08h às 12h ou das 13h às 17h.	Conhecimentos básicos de planilha eletrônica e editor de texto; Noções de internet; Facilidade para trabalhar em equipe; Disposição e interesse; Flexibilidade; Iniciativa; Atenção; Capacidade de cumprir prazos; Pontualidade.	- Auxiliar no recebimento e organização do documento; - Registros em planilha e em sistema - Produção de relatório; - Tramitação de processos; - Atendimento presencial e telefônico.	Josiana Binda SIAPE: 3583302	1	0	0	1	Coordenação de Documentação Institucional/DGP	CDI/DGP	Vitória

Horário e local das inscrições: Das 08h às 12h e das 13h às 16h. Entregar histórico e currículo no Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP – Prédio da Reitoria, 1º andar, Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-2264.

¹ O estudante deverá estar matriculado a partir do período mínimo autorizado pelo colegiado do curso para realização de estágio.

² AC = Ampla concorrência / PPP = Pessoas pretas ou pardas / PCD = Pessoas com deficiência