Processo Seletivo para contratação de Estagiário

https://progep.ufes.br/manual-chefia/processo-seletivo-para-contratacao-de-estagiario

Versão de impressão

Definição
Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório, destinadas para estudantes de nível superior desta Universidade ou de outras instituições de ensino conveniadas.

Tipo documental: processo digital

Seleção de assunto
Assunto nível 1
000.000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Assunto nível 2
020.000 - Pessoal
Assunto nível 3
022.000 - Aperfeiçoamento e treinamento.
Assunto nível 4
022.200 - Estágios (inclusive bolsas de estágio)
Assunto nível 5
022.210 - Promovidos pela Instituição.

Procedimentos
1. Pedido de abertura de processo seletivo:
1.1. A unidade solicitante deverá abrir processo digital com o assunto: ADMINISTRAÇÃO GERAL > Pessoal > Recrutamento e seleção.
1.2. O Resumo do assunto deverá ser: "Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório"
1.3. Anexar ao processo digital os seguintes documentos:
1.3.1. Formulário de solicitação de abertura de processo seletivo para contratação de estagiário, devidamente preenchido e assinado pela chefia da unidade proponente.
1.3.2. Anexo I - Quadro de vagas, devidamente preenchido e assinado pela chefia da unidade proponente.
1.3.2.1. Caso o total de vagas solicitado seja igual ou superior a 3 (três), a unidade solicitante deverá observar a legislação vigente acerca da reserva de vagas para negros e para pessoas com deficiência.
1.4. Encaminhar processo digital para a Coordenação de Provimento e Movimentação – CPM/DGP.
2. Pedido de homologação de resultado de processo seletivo:
2.1. Após a realização do processo seletivo, a unidade solicitante deverá encaminhar para a Coordenação de Provimento e Movimentação – CPM/DGP, pelo processo que solicitou a abertura do edital, a seguinte documentação:
2.1.1. Quadro de notas e classificação, devidamente preenchido e assinado pela chefia da unidade proponente. Limitando a lista de aprovados/classificados a 5 (cinco) candidatos no caso de processo seletivo de etapa única, ou 6 (seis) candidatos, no caso de processo seletivo com mais de uma etapa, nos termos dos Anexos II e III, respectivamente, do Decreto nº 9.739, de 28 de Março de 2019.
2.1.1.1. O resultado do processo seletivo deverá ser encaminhado à Coordenação de Provimento e Movimentação – CPM/DGP, mesmo não havendo candidatos inscritos ou classificados.

Procedimento para Prorrogação do Prazo de Validade do Processo Seletivo:
A unidade solicitante deverá encaminhar o processo digital que tratou da solicitação de abertura do processo seletivo para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório à CPM/DGP/Progep, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 45 (quarenta e cinco) dias do término do prazo de validade do referido processo seletivo, anexando ao mesmo, ofício assinado pela chefia da unidade interessada solicitando a prorrogação da validade do processo seletivo.
Após a devida análise, a CPM/DGP/Progep providenciará, se for o caso, a publicação do edital de prorrogação

da validade do processo seletivo para preenchimento de vagas de estágio na página do referido processo seletivo no sítio eletrônico da Progep/Ufes, bem como retornará o processo digital à unidade solicitante para ciência e arquivamento do processo.

Informações gerais

1. A publicação dos editais será realizada, na página da Progep, em datas previamente estabelecidas, de acordo com o calendário de editais para processos seletivos para estágio não obrigatório.
2. A abertura de edital para seleção de estagiários está condicionada à verificação de existência de vagas disponíveis para contratação.
3. Após a homologação do resultado final do processo seletivo, a unidade proponente poderá solicitar a contratação dos estagiários.
4. Os editais de seleção terão validade por 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado no sítio eletrônico da Progep/Ufes, podendo ser prorrogados por igual período, a critério da unidade proponente da vaga.
5. As solicitações de prorrogação de validade dos processos seletivos que chegarem fora do prazo estipulado serão devolvidas para reenvio em data mais oportuna (no caso de envio com antecedência superior àquela estipulada, ou seja, 45 dias); ou devolvidas sem a realização da prorrogação (no caso de envio com antecedência inferior àquela estipulada, ou seja, 30 dias), salvo em caso de justificativa plausível.
6. Os processos digitais que não estiverem instruídos corretamente serão devolvidos às unidades de origem para as devidas correções.

Setor responsável:

Coordenação de Provimento e Movimentação (CPM/DGP/Progep)
Telefone*: +55 (27) 4009-2262
E-mail: cpm.dgp.progep [at] ufes.br
*Para ligações internas de um ramal para outro ramal VOIP na Ufes, discar: 1084+ramal (4 últimos dígitos do telefone), ou ligar o número completo 4009+ramal

Previsão legal

1. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008
2. Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018
3. Orientação normativa nº 2, de 24 de junho de 2016
4. Resolução nº 74/2010-CEPE
5. Resolução no 29/2019-CUn
6. Instrução Normativa no 04/2020-Progep

Anexos

- Formulário de solicitação
- Anexo I - Quadro de vagas
- Quadro de notas e classificação
- Formulário de entrevista
- Ofício 623/2020-DGP
- OFICIO Nº 142/2026-DGP-PROGEP-UFES -Calendário de publicação de editais de estágio não obrigatório 2026

Última atualização: 20/03/2026.

Última atualização das informações: 20/03/2026 - 14:29
Documento gerado em: 13/09/2026 - 20:56