



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

EDITAIS DE 13 DE JUNHO DE 2019.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/PROGEP da Universidade Federal de Espírito Santo (UFES), no uso de suas atribuições legais, torna pública a 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, conforme disposto no Anexo I, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Orientação Normativa nº 2, de 28 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG); Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018; Resolução nº 11/2016 do Conselho Universitário (CUn) da UFES; e a Resolução nº 74/2010 Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFES.

1. Das disposições preliminares

- 1.1. A seleção será regida por este Edital, divulgado no sítio eletrônico: www.progep.ufes.br. Será **coordenada pela Unidade Proponente da Vaga**, que implementará os procedimentos necessários à realização do processo seletivo.

2. Dos requisitos necessários para a concessão do estágio

- 2.1. O estágio será concedido aos estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:
- I. Estar regularmente matriculado em instituições de educação superior em pelo menos 50% da carga horária oferecida no semestre em curso e que não esteja formando no semestre da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
 - II. Ter frequência regular;
 - III. Ter avaliação superior ao mínimo estabelecido pela instituição de origem.
 - IV. Ser aprovado no processo seletivo de que trata este Edital;
 - V. Firmar Termo de Compromisso de Estágio conforme Resolução nº 11/2016-CUn/UFES;
 - VI. Apresentar compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso; e
 - VII. Ser aluno da UFES ou de instituição de ensino superior que tenha firmado contrato ou convênio com a UFES para a finalidade de que trata esse edital.

3. Das inscrições

- 3.1. As inscrições serão realizadas por meio de abertura de **Documento Avulso**, do preenchimento do **formulário de inscrição** (Anexo II) e entrega dos demais documentos (caso exigido pelo setor responsável pela vaga), no período de **24/06 a**



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

28/06/2019 na forma, local e horários indicados no Anexo I.

- 3.2. Antes de se inscrever, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos no Edital.
- 3.3. No formulário de inscrição, o candidato deverá informar se é participante do Programa de Assistência Estudantil (PAE) desta Universidade, e quando se tratar de estudante de outra instituição, informar se é contemplado pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES).
- 3.4. O período mínimo de contrato de estágio não obrigatório será de 6 (seis) meses, portanto estudantes matriculados no último semestre letivo com previsão de conclusão do curso no **primeiro semestre de 2019** não poderão participar do processo seletivo.
- 3.5. A inscrição implicará o conhecimento das instruções e a tácita aceitação das condições da seleção, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.6. O candidato somente poderá concorrer a vaga compatível com o curso superior ao qual está matriculado, observando os demais critérios estabelecidos neste Edital.
- 3.7. Deverão ser observados, no ato da inscrição, o município de atuação da vaga e a compatibilidade com o município de estudo do candidato.
- 3.8. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas de negros deverão informar no **formulário de inscrição** (Anexo II) e preencher o **termo de autodeclaração** (Anexo III).

4. Das vagas

- 4.1. O Processo seletivo de estágio não obrigatório visa o preenchimento de **7 (sete)** vaga(s) para ampla concorrência, distribuídas conforme a seguir:
 - 4.1.1. Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC: **1 (uma) vaga** para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.020470/2019-29.
 - 4.1.2. Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN: **1 (uma) vaga** para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.029366/2019-08.
 - 4.1.3. Coordenação do Sistema de Arquivo - PROAD: **2 (duas) vagas** para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.034605/2019-33.
 - 4.1.4. Departamento de Artes Visuais - CAR: **1 (uma) vaga** para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.034879/2019-22.



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

4.1.5. Departamento de Atenção à Saúde - DAS: **1 (uma)** vaga para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.035183/2019-13.

4.1.6. Secretaria de Relações Internacionais: **1 (uma)** vaga para ampla concorrência. Processo digital nº 23068.035644/2019-58.

As demais informações acerca da(s) vaga(s) estão contidas no Anexo I.

5. Das vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência

- 5.1. Serão reservadas 10% das vagas para atender aos candidatos com deficiência, consoante o disposto no §5º do artigo 17 da Lei nº 11.788/2008. O quantitativo das vagas destinadas a portadores de deficiência está definido no Anexo I.
- 5.2. No caso de o percentual de que trata o item 5.1 resultar em número fracionado cuja parte fracionária seja maior do que 5, o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.
- 5.3. Para concorrer à vaga nesta condição, o candidato deverá informar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência e entregar, junto à documentação para contratação, laudo com data de expedição de até um ano anterior à data de publicação do edital, para fins de comprovação da deficiência informada.
- 5.4. O candidato que declarar possuir deficiência poderá ser convocado a comparecer à Junta Médica da UFES, a qual emitirá parecer conclusivo acerca do atendimento das condições do candidato para a vaga de estágio. Podendo, de acordo com o parecer da Junta Médica, ser alterada a classificação do resultado, mesmo que este já tenha sido divulgado e o estagiário já esteja atuando.
- 5.5. O candidato que não comparecer à perícia médica ou não se enquadrar como pessoa com deficiência, segundo o parecer da Junta Médica, concorrerá às demais vagas destinadas a ampla concorrência.
- 5.6. Na hipótese de não haver candidatos classificados como portador de deficiência para ocupar as vagas reservadas, essas serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

6. Das vagas destinadas às pessoas pretas e pardas

- 6.1. Serão reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas de estágio, consoante o disposto no art. 1º do Decreto nº. 9.427/2018. O quantitativo das vagas destinadas aos negros está definido no Anexo I.
- 6.2. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e



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

Estatística - IBGE, por meio do preenchimento do Anexo III.

6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

6.4. A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros:

I - o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

II - o quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

6.5. A contratação dos candidatos selecionados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

6.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

§ 1º Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§ 2º Na hipótese de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado na posição imediatamente posterior.

§ 3º Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7. Do cronograma

7.1. O presente edital seguirá o seguinte cronograma (Datas Prováveis - O cronograma poderá sofrer alterações para atender ao interesse da Unidade Proponente da vaga):

Data provável	Evento	Local/Forma
13/06/2019	Publicação do Edital	http://www.progep.ufes.br/



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

24/06 a 28/06 /2019	Período de inscrições	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Formulário com protocolado do SIE e entrega de comprovante ao candidato.
01/07 a 05/07/2019	Realização do processo seletivo	Unidade proponente da vaga (Anexo I)
10/07/2019	Resultado Classificatório Provisório	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / por e-mail aos candidatos.
11/07/2019	Recursos ao resultado	SIARQ / Protocolado no Sistema de Arquivo à Unidade proponente da vaga (Anexo I)
16/07/2019	Resposta aos recursos	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Individualmente aos recursos
A partir de 17/07/2019	Resultado Classificatório após os recursos	http://www.progep.ufes.br/

8. Da carga horária, horário e valor da bolsa

- 8.1. O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de R\$364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais), equivalentes à carga horária de 20 (vinte) horas semanais.
- 8.2. A jornada de atividades do estagiário será distribuída preferencialmente em 4 (quatro) horas diárias, durante o expediente do setor em que atuar na Universidade (podendo adequar-se ao horário de funcionamento do setor no período de recesso acadêmico).
- 8.3. Por cada dia de estágio, o estagiário fará jus ao valor de R\$6,00 (seis reais) para viabilizar o transporte.

9. Do período do estágio

- 9.1. O estágio terá duração de 1 (um) semestre, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.
- 9.2. O termo de estágio firmado com pessoas portadoras de deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

10. Dos critérios de seleção

- 10.1. Os critérios de seleção serão estabelecidos pela Unidade proponente da vaga, conforme



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

art. 9º, da Resolução nº 11/2016-Cun/UFES e consistirá de, no mínimo, **01 (uma)** etapa de caráter eliminatório e classificatório.

- Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação **maior ou igual a 60%** da pontuação da avaliação do item 10.1.

10.1.1. Na Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: Entrevista e elaboração de peça gráfica. Critérios de seleção: estar cursando o 3º período de Publicidade em diante e ter noções básicas dos softwares Adobe Illustrator e Photoshop. As etapas estão previstas para acontecerem nas datas de **01 a 05/07/2019**, no horário entre 14h e 18h. Local de seleção: SUPECC - 1º andar do prédio da Reitoria, Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.1.2. No Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: análise de currículo lattes e entrevista. Critérios de seleção: alunos a partir do 3º período de qualquer curso, que tenham conhecimentos em hardware, software e redes, e demais habilidades conforme Anexo I. As etapas estão previstas para acontecerem nas datas de **01 a 05/07/2019**, no horário entre 10h e 17h. Local de seleção: Assessoria de Gestão do CCHN, Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.1.3. Na Coordenação do Sistema de Arquivo - PROAD, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: prova objetiva com 10 (dez) questões da área de conhecimento da vaga e entrevista. Critérios de seleção: a) pontuação mínima de 5,0 pontos para classificação e; b) atendimento aos requisitos acadêmicos do curso, do edital e da lei de estágio. As etapas estão previstas para acontecerem nas datas de **01 a 05/07/2019**, com as provas objetivas previstas para o horário de 11h às 12h30 e as entrevistas a partir de 12h para a Vaga 1 e 13h para a Vaga 2. Local de seleção: SIARQ/PROAD (atrás da Biblioteca Central e próximo ao Restaurante Universitário). Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.1.4. No Departamento de Artes Visuais - CAR, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: redação e entrevista. As etapas estão previstas para acontecerem nas datas de **01 a 05/07/2019**, no horário de 14h às 17h. Local de seleção: Departamento de Artes Visuais. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.1.5. No Departamento de Atenção à Saúde - DAS, a avaliação será em **1 (uma)** etapa: entrevista. Critério de seleção: entrevista e análise de currículos. A etapa está prevista para acontecer entre as datas de **01 a 05/07/2019**, em horário a ser definido pelo DAS. Local de seleção: Departamento de Atenção à Saúde. Av. Fernando Ferrari,



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

514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.1.6. Na Secretaria de Relações Internacionais - SRI, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: prova e entrevista. Critério de seleção: desempenho na prova e na entrevista. A prova está prevista o dia 02/07/2019, no horário de 14h às 16h, e a entrevista está prevista para o dia 04/07/2019, no horário de 14h às 14h30. Local de seleção: Secretaria de Relações Internacionais - SRI. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória/ES, CEP 29075-910.

10.2. Para os estudantes contemplados pelos Programas de Assistência Estudantil da UFES, pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES), o valor da pontuação obtida na avaliação que consta do item 10.1 será **acrescido de 10%**.

10.3. Para os estudantes da UFES que informarem no formulário de inscrição vínculo com o Programa de Assistência Estudantil (PAE), terão essa informação confirmada com a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil e Cidadania (PROAECI).

10.4. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de pontuação obtida, através de critérios estabelecidos pela própria Unidade.

11. Da divulgação dos resultados e validade do concurso

11.1. A divulgação do resultado classificatório provisório é de responsabilidade da Unidade proponente da vaga (Anexo I) e será enviado por meio eletrônico aos candidatos.

11.2. Após a divulgação do resultado classificatório provisório, no prazo de **1 (um) dia útil**, o candidato poderá interpor recurso dirigido à Unidade proponente da vaga, quando julgar que ocorreu erro na apuração da lista classificatória.

11.3. O recurso devidamente fundamentado deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo Geral do SIARQ/UFES.

11.4. O resultado classificatório final da seleção será divulgado no sítio eletrônico da PROGEP.

11.5. O presente edital de seleção terá validade por **01 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação do resultado no sítio eletrônico da PROGEP, podendo ser prorrogado por igual período.

12. Da convocação para contratação

12.1. A contratação do estagiário ocorrerá por solicitação da unidade proponente por meio da abertura de Processo, conforme orientações constantes do sítio eletrônico da



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

PROGEP.

- 12.2. Após a divulgação do resultado classificatório final, a Unidade proponente da vaga entrará em contato com o candidato, seguindo rigorosamente a ordem da lista de classificação, para iniciar o processo de contratação, que consistirá na entrega dos documentos para fins de comprovação de atendimento aos requisitos exigidos no edital, conforme Anexo I, com posterior remessa à Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).
- 12.3. A classificação final gera para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, uma vez que todos os processos serão previamente analisados pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD), para garantir o atendimento aos critérios da Resolução nº 74/2010-CEPE/UFES.
- 12.4. Em nenhuma hipótese poderá o estagiário iniciar suas atividades enquanto não forem cumpridas todas as formalidades do processo, inclusive, e principalmente, a assinatura do Termo de Compromisso, podendo o fato, caso venha a ocorrer, ser considerado irregularidade administrativa de responsabilidade do chefe da Unidade proponente da vaga.
- 12.5. Será eliminado e perderá o direito à vaga o candidato convocado que:
 - I. Não se apresentar no local e no período definidos ou não entregar os documentos necessários para contratação;
 - II. Não apresentar a documentação exigida;
 - III. Não atender aos critérios do art. 10, §3º da Resolução nº 74/2010-CEPE/UFES a ser verificado pela PROGRAD/UFES;
 - IV. Estiver cursando o último semestre letivo do curso e com previsão de integralização do currículo no **primeiro semestre letivo de 2019**;
 - V. Informar dados incorretos no ato da inscrição; ou
 - VI. que não atender aos requisitos dispostos neste Edital.

13. Dos documentos necessários para a contratação

- 13.1. O candidato classificado, quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:
 - I. Cópia dos seguintes documentos: a) Identidade oficial; b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) Comprovante de quitação com as obrigações militares (quando for o caso); d) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.



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

- II. Histórico escolar que deverá ser emitido nos últimos 30 (trinta) dias da data da publicação do edital, assinado (original) e carimbado (original) pela Secretaria do curso competente ou com presença do código de autenticação do sistema que o emitiu;
- III. Declaração de frequência emitida pela Instituição de Ensino ou horário individual comprovando matrícula ativa;
- IV. Ficha cadastral, disponibilizada no sítio da PROGEP, na qual deverá constar uma fotografia 3x4; e
- V. Declaração de que não está vinculado a outro Programa de Bolsas com percepção de recursos Provenientes do Governos Federal, conforme modelo do sítio eletrônico da PROGEP/UFES.

14. Das disposições finais

- 14.1. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem a correções e aperfeiçoamento do processo seletivo.
- 14.2. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas no Anexo I deste Edital ocuparão cadastro de reserva, por ordem de classificação, e poderão ser convocados durante o período de vigência desta seleção, caso surjam vagas na Unidade em que foi classificado.
- 14.3. A critério da Unidade, os candidatos classificados poderão ser aproveitados por outra Unidade, obedecida a respectiva classificação e conveniência administrativa, respeitada a identidade do estágio e o expresso interesse do candidato.
- 14.4. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de responsabilidade do candidato.
- 14.5. É vedada a participação no PIB/UFES de estudantes especiais e de estudantes vinculados a outro programa de bolsa que compõe o PIB/UFES, concomitantemente, podendo cada aluno estar vinculado a apenas 1 (um) programa de bolsas com recursos provenientes do Governo Federal, sob pena de responder administrativamente por esse ato junto às instâncias competentes, nos termos do artigo 14 da Resolução N° 35/2017-Cun.
- 14.6. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP e pelo Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP.

Cleison Faé
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



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

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Edital N° 84/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC

Código da vaga	Curso(s) 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 - 000644	Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda	Aluno a partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 13h às 17h ou das 14h às 18h.	Noções básicas das ferramentas Photoshop e Illustrator.	Elaboração de peças gráficas, digitais e publicitárias.	Thereza Christina M. B. N. Marinho SIAPE: 1944069	1	0	0	1	Superintendência de Cultura e Comunicação	SUPECC	Vitória/ES

Horário e local das inscrições: Das 9h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria de Comunicação - SUPECC (1º andar no prédio da Reitoria). Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-7621.

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

Edital N° 85/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Centro de Ciências Humanas e Naturais - CCHN

Código da vaga	Curso(s) 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 - 000189	Todos	Aluno(a) cursando 3º período ou posterior de qualquer curso.	Conhecimento em hardware, software e redes Experiência em manutenção de	Acompanhar atividades relacionadas à informática, tais como, suporte a	Sarah Botelho Fardin SIAPE	1	0	0	1	Assessoria de Gestão - CCHN	AG	Vitória/ES



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

		Horário do estágio: 14h às 18h	computadores, configuração de sistemas operacionais, configuração de compartilhamento de dispositivos (impressoras) Noções básicas de inglês	hardware, softwares windows e linux, e outros componentes (impressora, projetores) Realizar atualização de sites, prestar suporte técnico e manutenção de hardware, software, web e rede.	2074023							
--	--	--------------------------------	---	--	---------	--	--	--	--	--	--	--

Horário e local das inscrições: Das 10h às 12h e das 13h às 17h, na Assessoria de Gestão do CCHN. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-7651. Email: secgestao.chn@gmail.com

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

Edital N° 86/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Coordenação do Sistema de Arquivo - PROAD

Código da vaga	Curso(s) ¹	Requisitos avaliados na convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	AC ²	PPP ²	PCD ²	Total de Vagas	Unidade proponente e da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades									
ETG - 000916.1	Administração	Possuir conhecimentos sobre cultura organizacional; organização e gestão pública em processos de produção documental;	Organização da informação; sociabilidade; atuar em equipe; em atividades de orientação a	Apoio nas atividades de planejamento; apoio na elaboração de formulários padronizados do Siarq; apoio no estudo e atualização de fluxos	Cássia Gisele de Moraes Rizzo SIAPE	1	0	0	1	Coordenação do Sistema de Arquivo / PROAD	SIARQ/PROAD	Vitória/ES



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

		conhecimento sobre patrimônio documental; capacidade de auxiliar pesquisas; Boa interpretação de textos e capacidade de resumo e descrição; disposição para trabalhar com massa documental acumulada (MDA); Capacidade para executar triagens documentais; Disposição para trabalhar com atividades que exigem esforço físico; Aptidão para lidar com todo o tipo de público; Aptidão para trabalhar em equipe; Conhecimento da estrutura da Universidade; Capacidade para a execução de tarefas; Capacidade para auxiliar na implementação de normas e manualização de atividades; Capacidade para auxiliar atividades de planejamento; Saber diferenciar sistemas GED e SIGAD; Conhecimento de ferramentas de edição	discentes (monitoria), atendimento de público interno e externo; trabalhar com massa documental acumulada (MDA); em atividades que exigem esforço físico e atenção; apresentar iniciativa na resolução de problemas; foco e atenção na execução de tarefas rotineiras; boa vontade e disposição para servir ao público; observação as normas; assertividade; dinamismo; criatividade; automotivação.	documentais da Ufes; apoio na modelagem de processos; coleta de dados em sistemas e documentos; edição de manuais; formatação de relatórios e diagnósticos das unidades; apoio nos projetos de arquivo e em eventos e reuniões; apoio nos processos/atividades de gestão documental; montagem e etiquetagem de caixas de arquivo em polionda; Apoio no processo de digitalização de documentos; operação de scanner; apoio no cadastro de documentos em sistema; apoio em transferências documentais/transporte das caixas; apoio no atendimento ao usuário do Sistema de Arquivos; apoio na criação e atualização de site oficial do Siarq; apoio na manutenção do setor (pedido de materiais de almoxarifado, específicos e permanentes); apoio em visitas técnicas para organização de acervos; apoio na divulgação das ações arquivísticas da Ufes; apoio na implantação de	1674616								
--	--	--	--	---	---------	--	--	--	--	--	--	--	--



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

		de imagens e de manutenção de páginas eletrônicas; Conhecimento do pacote BrOffice e Microsoft Office. Horário de estágio: entre 8h e 18h (a combinar)		processo eletrônico; coleta de dados e requisitos de preservação digital; pacote BrOffice e Microsoft Office;								
ETG - 000916.2	Ciências da Computação / Engenharia da Computação / Engenharia Elétrica	Capacidade para se organizar na execução de tarefas; Boa digitação; Aptidão para trabalhar com tecnologias de reprografia e bancos de dados; Compreensão do processo de digitalização; Boa noção de organização de arquivos digitais; Conhecimento da estrutura da Universidade; algum conhecimento em legislação arquivística e gestão de documentos não digitais e digitais; Saber diferenciar sistemas GED e SIGAD; Conhecimento de ferramentas de edição de imagens e de manutenção de páginas eletrônicas;	Organização da informação; sociabilidade; atuar em equipe; em atividades de orientação a discentes (monitoria), atendimento de público interno e externo; trabalhar com massa documental acumulada (MDA); em atividades que exigem esforço físico e atenção; apresentar iniciativa na resolução de problemas; foco e atenção na execução de	Apoio no processo de digitalização de documentos; operação de scanner, auxílio em bancos de dados (ACCESS, POST GRES e DB2); instalação de equipamentos eletrônicos; apoio na manutenção de equipamentos, pacote BrOffice e Microsoft Office; pesquisas sobre novas tecnologias da informação e comunicação; apoio na implantação de processo eletrônico; coleta de dados e requisitos de preservação digital; apoio nos processos de gestão documental; auxílio na modelagem de processos; operar sistemas GED; interpretação de texto, resumo, indexação e descrição; tratamento de dados; pesquisas para apoio a decisão na área de	Rodrigo Caldeira de Melo SIAPE 2349099	1	0	0	1	Coordenação do Sistema de Arquivo / PROAD	SIARQ/ PROAD	Vitória /ES



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

		<p>Conhecimento do pacote BrOffice e Microsoft Office, principalmente planilhas eletrônicas; Conhecimento de ferramentas web; Disposição para empreender e inovar na área de tecnologia da informação e comunicação e para metodologia de pesquisa.</p> <p>Horário de estágio: entre 8h e 18h (a combinar)</p>	<p>tarefas rotineiras; boa vontade e disposição para servir ao público; observação as normas; assertividade; dinamismo; criatividade; automotivação.</p>	<p>engenharia de software, linguagens de programação JAVA e PHP, manutenção de páginas eletrônicas; apoio tecnológico em reuniões e eventos; apoio na manutenção do parque tecnológico do Siarq; apoio na manutenção predial</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Horário e local das inscrições: Das 8h às 18h, na Seção de Protocolo Geral - SIARQ (Atrás da Biblioteca Central e próximo ao Restaurante Universitário). Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-2297. Email: siarq.arquivo@yahoo.com.br

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

Edital N° 87/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Departamento de Artes Visuais - CAR

Código da vaga	Curso(s) 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 - 000130	Artes Visuais e Artes Plásticas	Capacidade de comunicação oral e organização; Iniciativa, próatividade e capacidade de	Escrita, tecnologia, audio-visual	Abrir as salas, montar equipamentos audio visuais, organizar documentação do departamento,	Stela Maris Sanmartin SIAPE 1157662	1	0	0	1	Departamento de Artes Visuais	DAV	Vitória/ES



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

		resolver problemas; Respeito as normas, à hierarquia, responsabilidade Horário de estágio: 18h às 22h		elaborar relatórios, atendimento aos alunos e professores; Colaborar na produção e montagem de exposições do DAV; Organização das salas de aulas no que diz respeito aos mobiliários, levantamento do patrimônios								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Horário e local das inscrições: Das 9h às 12h e das 13h às 17h, no Departamento de Artes Visuais - CAR. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-2578. Email: defa_ufes@yahoo.com.br

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

Edital N° 88/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Departamento de Atenção à Saúde - DAS

Código da vaga	Curso(s) 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 - 000630	Arquivologia	- Graduando em Arquivologia; - Senso de observação; - Interesse por	- Ser Organizado - Educado - Saber ouvir - Honestidade;	- Organizar documentos, avaliando seu grau de importância. - estudar sistemas	Cássia Gisele de Moraes Rizzo SIAPE	1	0	0	1	Departamento de Atenção à Saúde	DAS	Vitória/ES



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

		<p>atividades burocráticas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser meticuroso;- Organizado;- Metódico;- Habilidade com o público;- Atenção a detalhes;- Boa visão capacidade de concentração;- Capacidade de organização método perseverança. <p>Horário de estágio: 13h às 17h</p>	<ul style="list-style-type: none">- Capacidade de memorização- Ser Discreto	<p>de arranjo dos documentos, identificando-os, codificando-os e padronizando-os;</p> <ul style="list-style-type: none">- preparar catálogos ou índices;- atender os pesquisadores.- permutar informações com outros centros de documentação.- localizar material extraviado.- organizar sistema de transferência de pastas entre arquivos corrente, intermediário e permanente.- providenciar reproduções para poupar documentos mais solicitados.- encarregar-se da	1674616								
--	--	--	--	---	---------	--	--	--	--	--	--	--	--



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

				restauração do material que se encontra deteriorado.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Horário e local das inscrições: Das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Secretaria do Departamento de Atenção à Saúde. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 4009-2342/2348. Email: das.progep@ufes.br

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

* Para os alunos do curso de Arquivologia, os requisitos mínimos para estagiar são: a) Coeficiente de rendimento (CR) maior ou igual a 6; b) Estar matriculado em disciplinas com carga horária de no mínimo 30 horas por período. (Conforme Mem. nº 49/2009 do Colegiado de Arquivologia/CCJE)

Edital Nº 89/2019-PROGEP de 13/06/2019 - Secretaria de Relações Internacionais - SRI

Código da vaga	Curso(s) 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 - 000669	Engenharia de Computação, Ciências da Computação, Sistemas de Informação e demais cursos na área de TI. A partir do quarto período.	Motivado, comunicativo, que saiba trabalhar em equipe, que tenha iniciativa, responsabilidade, comprometimento e que busque aperfeiçoamento contínuo. Horário de estágio: 8h às 12h ou de 13h às 17h	Conhecimentos importantes: Lógica de Programação, Estrutura de Dados, Orientação a Objetos, Programação em Java, Conhecimentos básicos de Banco de Dados (SQL). Conhecimentos desejáveis: JPA	Ferramenta Java para Web aplicado à gestão da SRI	Patrícia Alcantara Cardoso SIAPE: 2285033	1	0	0	1	Secretaria de Relações Internacionais	SRI	Vitória/ES



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

			(Hibernate), Spring MVC, JSF (Primefaces), Controle de Versão (Git)									
Horário e local das inscrições: inscrições exclusivamente pelo email internacional@ufes.br. Secretária de Relações Internacionais - SRI. Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória - ES - CEP 29075-910. Telefone de Contato: (27) 3145-9205.												

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