



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

**EDITAIS DE 14 DE MARÇO DE 2024**

A Pró-Reitora 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, Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, Decreto nº 9.427 de 28 de junho de 2018, Resolução nº 29/2019 do Conselho Universitário (CUUn) da UFES, Resolução nº 74/2010 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFES e Instrução Normativa nº 04/2020 da Progep.

**1. Das disposições preliminares**

- 1.1. A seleção será regida por este Edital, divulgado no sítio eletrônico: [www.progep.ufes.br](http://www.progep.ufes.br) e 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 29/2019-CUUn/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.
  - VIII. Atender aos demais requisitos para realização de estágio definidos pelo colegiado do curso.



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

### 3. Das inscrições

- 3.1. A inscrição deverá ser encaminhada ao e-mail da **Unidade Proponente da Vaga**, constante no Anexo I – Quadro de Vagas, no período de **18/03 a 22/03/2024**, anexando à solicitação os seguintes documentos:
  - I) Formulário de Inscrição – Anexo II;
  - II) Cópia do documento de identidade;
  - III) Horário individual do semestre em curso;
  - IV) Termo de Autodeclaração Étnico Racial - Anexo III (apenas candidatos às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas).
- 3.2. 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).
- 3.3. Caberá à **Unidade Proponente da Vaga** confirmar o recebimento das inscrições, em resposta aos e-mails dos candidatos.
- 3.4. Antes de se inscrever, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos no Edital.
- 3.5. 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 2024** não poderão participar do processo seletivo.
- 3.6. 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.
- 3.7. O candidato somente poderá concorrer à vaga compatível com o curso superior ao qual está matriculado, observando os demais critérios estabelecidos neste Edital.
- 3.8. Deverão ser observados, no ato da inscrição, o município de atuação da vaga e a compatibilidade com o município de estudo do candidato.
- 3.9. No caso de indeferimento da inscrição, o candidato poderá recorrer da decisão junto à Unidade Proponente da Vaga, enviando por e-mail a justificativa fundamentada no prazo de **2 (dois)** dias úteis após a divulgação.
- 3.10. Terminado o prazo das inscrições e dos recursos, o responsável da Unidade Proponente



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

da Vaga apreciará os requerimentos e decidirá pelos deferimentos ou não, no prazo de **2 (dois)** dias úteis, com base no edital, comunicando por e-mail os candidatos e encaminhando à CPM/DGP a relação final de inscritos para publicação no sítio eletrônico da PROGEP.

#### 4. Das vagas

4.1. O Processo seletivo de estágio não obrigatório visa o preenchimento de **5 (cinco) vagas no total**, conforme a seguir:

4.1.1. **Diretoria de Documentação Institucional - DDI/PROAD: 1 (uma)** vaga para ampla concorrência (AC), **2 (duas)** vagas para pessoas pretas ou pardas (PPP) e **1 (uma)** vaga para pessoas com deficiência (PCD). Processos digitais nº 23068.007440/2024-94 e 23068.007442/2024-83.

4.1.2. **Diretoria de Suporte à Gestão - Setorial Sul - DSGS/PROPLAN: 1 (uma)** vaga para ampla concorrência (AC). Processo digital nº 23068.063316/2023-28.

4.2. Na hipótese de não haver candidatos classificados suficientes para ocupar as vagas reservadas, essas serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

#### 5. Das vagas destinadas às pessoas com 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 pessoas com 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 ou igual a cinco décimos, 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



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

destinadas a ampla concorrência.

- 5.6. Na hipótese de não haver candidatos classificados como pessoa com 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 ou 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.

- 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 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 suficientes para



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

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):

<b>Data provável</b>	<b>Evento</b>	<b>Local/Forma</b>
18/03 a 22/03/2024	Período de inscrições	<b>Unidade proponente da vaga (Anexo I)</b> / Por e-mail conforme item 3.1 do edital.
28/03/2024	Realização do processo seletivo	<b>Unidade proponente da vaga (Anexo I)</b>
01/04/2024	Resultado Classificatório Provisório	<b>Unidade proponente da vaga (Anexo I)</b> / Por e-mail aos candidatos.
02/04/2024	Recursos ao resultado	<b>Unidade proponente da vaga (Anexo I)</b> / Por envio de e-mail à unidade proponente da vaga.
05/04/2024	Resposta aos recursos	<b>Unidade proponente da vaga (Anexo I)</b> / Por e-mail aos candidatos, de modo individual.
A partir de 05/04/2024	Resultado Classificatório após os recursos	<a href="http://www.progep.ufes.br/">http://www.progep.ufes.br/</a>

**8. Da carga horária, horário e valor da bolsa**

8.1. O valor da bolsa de estágio será conforme tabela abaixo:

<b>Escolaridade / Carga horária</b>	<b>4 horas diárias</b>
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98

8.2. A jornada de atividades do estagiário será distribuída preferencialmente em **4 (quatro)** horas diárias ou **6 (seis)** horas diárias, a depender da carga horária diária do estágio, 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 **trabalho presencial**, o estagiário fará jus ao valor de R\$10,00 (dez reais) para viabilizar o transporte.



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

## 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 com 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 art. 15, da Resolução nº 29/2019-Cun/UFES e compreenderá, pelo menos, a fase de entrevista.

10.1.1. A data da entrevista será enviada por e-mail ao candidato com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da realização.

10.1.2. Na **Diretoria de Documentação Institucional - DDI/PROAD**, a avaliação será em **3 (três)** etapas: 1) Análise do histórico escolar; 2) Análise do Currículo Vitae; 3) Entrevista. Critérios de seleção – **Vaga 1**: 1) Análise do histórico escolar – pontuação máxima de 2 pontos. i) Coeficiente menor ou igual a 4 = 0 ponto; ii) Coeficiente maior que 4 e menor que 7 = 1 ponto; iii) Coeficiente maior ou igual a 7 = 2 pontos. 2) Análise do Currículo Vitae - pontuação máxima de 2 pontos. i) Possui experiência administrativa = 0,5 ponto; ii) Possui experiência na área de arquivos até 6 meses = 1 ponto; iii) Possui experiência na área de arquivos maior que 6 meses = 1,5 pontos; iv) Possui experiência na área de arquivos maior 2 anos = 2 pontos, 3) Entrevista – pontuação máxima de 6 pontos. i) Avaliação sobre conhecimentos/experiência arquivísticos: de 0 a 3 pontos; ii) Avaliação da apresentação pessoal/qualidades individuais: de 0 a 3 pontos. **Vaga 2**: 1) Análise do histórico escolar - pontuação máxima de 2 pontos. i) Coeficiente menor ou igual a 4 = 0 ponto; ii) Coeficiente maior que 4 e menor que 7 = 1 ponto; iii) Coeficiente maior ou igual a 7 = 2 pontos. 2) Análise do Currículo - pontuação máxima de 2 pontos. i) Possui experiência administrativa = 0,5 ponto; ii) Possui experiência na área de TI até 6 meses = 1 ponto; iii) Possui experiência na área de TI maior que 6 meses = 1,5 pontos; iv) Possui experiência na área de TI maior 2 anos = 2 pontos; 3) Entrevista – pontuação máxima de 6 pontos. i) Avaliação sobre conhecimentos/experiência em TI: de 0 a 3 pontos; ii) Avaliação da apresentação pessoal/qualidades individuais: de 0 a 3 pontos. O total de pontos será a média simples das notas dadas a cada requisito pelos avaliadores. A data e o horário da etapa de seleção serão agendados pela unidade proponente da vaga. Local da etapa de seleção: Diretoria de Documentação Institucional (prédio do SIARQ).

10.1.3. Na **Diretoria de Suporte à Gestão – Setorial Sul**, a avaliação será em **2 (duas)** etapas: 1) Análise do histórico escolar; 2) Entrevista. A data e o



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

horário da etapa de seleção serão agendados pela unidade proponente da vaga. Local da etapa de seleção: Prédio Administrativo – Campus de Alegre.

- 10.2. Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação **maior ou igual a 60%** da pontuação da avaliação do item 10.1.
- 10.3. 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%**.
- 10.4. 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).
- 10.5. 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 enviado para o e-mail da Unidade proponente da vaga.
- 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 **1 (um) ano**, a contar da data da publicação da homologação do resultado no sítio eletrônico da PROGEP, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da unidade proponente da vaga.

## **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 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



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

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 2024**;
- 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 documentos previstos na Resolução nº 29/2019-CUn e no manual de contratação de estagiários disponível na página da PROGEP.

### **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





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

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 expreso 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 pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEP.

Josiana Binda  
Pró-Reitora 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 Nº 42/2024-PROGEP DE 14/03/2024 – DIRETORIA DE DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL - DDI/PROAD**

Código da vaga	Curso(s) <sup>1</sup>	Requisitos avaliados no processo de seleção		Atividades a serem desenvolvidas	Carga horária	Supervisor	AC <sup>2</sup>	PPP <sup>2</sup>	PCD <sup>2</sup>	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Município
		Perfil Esperado	Habilidades									
ETG - 001236 .1	Arquivologia	Possuir conhecimento básico em: conservação documental, gestão de documentos não digitais e digitais, pacote BrOffice e tecnologias da informação e comunicação, ordenação e triagem documental; legislação arquivística; interpretação de texto, resumo e descrição; Disposição para trabalhar: em equipe; em atividades de orientação a discentes (monitoria), público interno e externo; com massa documental acumulada (MDA); em atividades que exigem	Atenção, sociabilidade, iniciativa, boa comunicação, organização, espírito de equipe, observação as normas, pesquisa, dinamismo, assertividade, disposição, criatividade, comprometimento, automotivação e cumprimento de horários	Higienização e reacondicionamento documental; triagem documental; guarda documental - documentos atuais e documentos históricos; apoio no desarquivamento de documentos - atuais e documentos históricos; conferência documental ; ordenação documental; identificação de tipologias documentais da Ufes - atuais e históricas; descrição documental em sistema ou planilha; apoio e suporte logístico; apoio em atividades de prática em arquivos e estágio supervisionado (monitoria); apoio no descarte documental; apoio e preparação de documentos para digitalização; apoio no cadastro de documentos em sistema; apoio em visitas técnicas para organização de acervos; apoio em	4h	Cássia Gisele de Moraes Rizzo SIAPE: 1674616	1	1	0	2	Diretoria de Documentação Institucional (DDI/Proad)	Vitória





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

				histórica dos documentos - uso de instrumentos de pesquisa; apoio na modelagem de processos para implantação de processo eletrônico; apoio na gestão e preservação de documentos digitais; apoio no processo de indexação de documentos; apoio no levantamento documental no âmbito da Ufes.								
ETG - 001236 .2	Ciências da Computação/ Engenharia da Computação/ Engenharia Elétrica/ Engenharia de Produção/ Engenharia Ambiental/ Engenharia Civil	Capacidade para se organizar na execução de tarefas; Boa digitação; Aptidão para trabalhar com tecnologias de reprografia e bancos de dados; Aptidão para trabalhar com ferramentas web e redes sociais; 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; sistema SIGAD;	Organização da informação; uso de ferramentas web e redes sociais; atuar em equipe; em atividades de orientação a discentes (monitoria), atendimento de público interno e externo; com massa documental acumulada (MDA); em atividades que exigem esforço físico e atenção.	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	4h	Cássia Gisele de Moraes Rizzo SIAPE: 1674616	0	1	1	2	Diretoria de Documentação Institucional (DDI/Proad)	Vitória



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

		Conhecimento de ferramentas de edição de imagens; Conhecimento avançado em Excel. Disposição para empreender e inovar na área de tecnologia da informação e comunicação.  <b>Horário do estágio:</b> 8h às 18h (horário flexível).		área de engenharia de software, linguagens de programação JAVA e PHP, apoio na manutenção de páginas eletrônicas, apoio na manutenção de redes sociais, edição de imagens.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Local para inscrições: Vaga 1:** Protocolo Geral - Prédio do Siarq - localizado atrás da Biblioteca Central e ao lado do Restaurante Universitário ou on-line: e-mail institucional [siarq.proad@ufes.br](mailto:siarq.proad@ufes.br). Telefone para contato: (27) 4009-2297/2797. Horário(s) de inscrição: 8h às 18h. **Vaga 2:** inscrições exclusivamente por e-mail: [siarq.proad@ufes.br](mailto:siarq.proad@ufes.br).

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

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

**EDITAL N° 43/2024-PROGEP DE 14/03/2024 – DIRETORIA DE SUPORTE À GESTÃO - SETORIAL SUL - DSGS/PROPLAN**

Código da vaga	Curso(s) <sup>1</sup>	Requisitos avaliados no processo de seleção		Atividades a serem desenvolvidas	Carga horária	Supervisor	AC <sup>2</sup>	PPP <sup>2</sup>	PCD <sup>2</sup>	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Município
		Perfil Esperado	Habilidades									
ETG - 001219	Ciência da Computação e Sistemas de Informação	Vontade em aprender novas tecnologias. Facilidade de manuseio de recursos de informática (hardware e Software).	Habilidade no atendimento ao usuário e na resolução de problemas. Conhecimento Básico	Auxiliar na realização do Inventário Patrimonial de equipamentos de TI. Promover suporte (helpdesk) à comunidade	4h	Kleyton Barcelos Rangel de Oliveira  SIAPE: 1850691	1	0	0	1	Diretoria de Suporte à Gestão/Setorial Sul	Alegre



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

		Comprometimento, responsabilidade e trabalho em equipe.  <b>Horário do estágio:</b> no intervalo entre 8h às 12h ou 13h às 20h	em Hardware.  Conhecimento intermediário / avançado em Windows/Linux.  Conhecimento intermediário/avançado da linguagem SQL.	universitária do Campus em relação a computadores e sistemas.  Elaborar tutoriais de uso de sistemas e equipamentos;  Dar suporte aos projetos administrativos, ensino, pesquisa e extensão.								
<b>Local para inscrições:</b> gestao.alegre@ufes.br. <b>Telefone para contato:</b> (28) 3552-8951.												