



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

EDITAIS DE 07 DE NOVEMBRO DE 2017.

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); Resolução nº 11/2016 do Conselho Universitário (CUUn) 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-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.

3. Das inscrições

3.1. As inscrições serão realizadas por meio de abertura de Protocolado e preenchimento do



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

formulário de inscrição (Anexo II), no período de **20 a 24 de novembro de 2017** nos locais e horários a seguir:

3.1.1. Edital Nº 28/2017-PROGEP: Na Secretaria de Comunicação - SUPECC (1º andar do prédio da Reitoria), nos horários de 09:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

3.1.2. Edital Nº 29/2017-PROGEP: Na Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC (1º andar do prédio da Reitoria), nos horários de 09:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

3.1.3. Edital nº 30/2017-PROGEP: No Núcleo de Cidadania Digital - NCD/UFES, nos horários de 09 às 12 horas e de 14 às 17 horas.

3.1.4. Edital nº 31/2017-PROGEP: No Centro de Ciências da Saúde - CCS, nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

- 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 **segundo semestre de 2017** 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.

4. Das vagas

4.1. O Processo Seletivo Estágio não Obrigatório visa o preenchimento de 07 (sete) vagas + Cadastro de Reserva (CR), distribuídas conforme a seguir:

4.1.1. Secretaria de Comunicação - SUPECC: 03 (três) vagas para ampla concorrência.



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

4.1.2. Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC: 01 (uma) vaga para ampla concorrência.

4.1.3. Núcleo de Cidadania Digital - NCD: Cadastro de Reserva (CR).

4.1.4. Centro de Ciências da Saúde - CCS: 03 (três) vagas para ampla concorrência.

4.2. As demais informações acerca das vagas 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. Do cronograma

6.1. O presente edital seguirá o seguinte cronograma:

Data provável	Evento	Local/Forma
08/11/2017	Publicação do	http://www.progep.ufes.br/



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

	Edital	
20/11/2017 a 24/11/2017	Período de inscrições	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Formulário com protocolado do SIE e entrega de comprovante ao candidato.
27/11/2017 a 01/12/2017	Realização do processo seletivo	Unidade proponente da vaga (Anexo I)
04/12/2017	Resultado Classificatório Provisório	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / por e-mail aos candidatos.
05/12/2017	Recursos ao resultado	SIARQ / Protocolado no Sistema de Arquivo à Unidade proponente da vaga (Anexo I)
11/12/2017	Resposta aos recursos	Unidade proponente da vaga (Anexo I) / Individualmente aos recursos
18/12/2017	Resultado Classificatório após os recursos	http://www.progep.ufes.br/

7. Da carga horária, horário e valor da bolsa

- 7.1. 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.
- 7.2. 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).
- 7.3. Por cada dia de estágio, o estagiário fará jus ao valor de R\$6,00 (seis reais) para viabilizar o transporte.

8. Do período do estágio

- 8.1. O estágio terá duração de 1 (um) semestre, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente.
- 8.2. 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.

9. Dos critérios de seleção



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

9.1. Os critérios de seleção serão estabelecidos pela Unidade proponente da vaga, conforme art. 9º, da Resolução nº 11/2016-Cun/UFES e consistirá de, no mínimo, 01 (uma) etapa de caráter eliminatório e classificatório.

9.1.1. Na Secretaria de Comunicação - SUPECC, a avaliação será feita por meio de: Produção de textos jornalísticos, obedecendo aos princípios da redação jornalística; Produção de nota para TV e teste de câmera, ambos na data provável de 27/11/2017 a 01/12/2017, nos horários de 14:30 às 17:30 horas - Telefone de Contato: (27) 4009-2203.

9.1.2. Na Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC, a avaliação será feita por meio de Entrevista e teste para verificação do conhecimento das ferramentas Illustrator, InDesign e Photoshop, na data provável de 27/11/2017 a 01/12/2017, nos horários de 14:30 às 17:30 horas - Telefone de Contato: (27) 4009-2203.

9.1.3. No Núcleo de Cidadania Digital - NCD/UFES, o processo seletivo consistirá de 03 (três) etapas de caráter eliminatório e/ou classificatório, na data provável de 27/11/2017 a 01/12/2017, nos horários de 09 às 20 horas - Telefone de Contato: (27) 4009-2048:

- a) A primeira etapa de seleção consistirá na participação obrigatória de uma Palestra Informativa sobre o Programa de Extensão, possuindo caráter eliminatório para os candidatos ausentes;
- b) A segunda etapa, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá de uma pontuação obtida por meio da soma das notas de dois quesitos: Avaliação em Grupo e Redação. A Avaliação em Grupo ocorrerá entre os candidatos de uma mesma vaga e consistirá em uma série de atividades realizadas em grupo. Os candidatos serão avaliados em relação a seu convívio em equipe, sendo observados 04 (quatro) critérios: Proatividade, trabalho em equipe, comunicação e organização do tempo e do espaço. No momento da avaliação em grupo, serão designados dois avaliadores para cada grupo de candidatos, onde cada avaliador será responsável pela análise de todos os membros do grupo. Cada avaliador irá atribuir uma pontuação individual para cada candidato, sendo a pontuação descrita em função dos quatro critérios citados na seção. Todos os critérios serão equitativamente distribuídos para a composição da pontuação, que será composta pela média aritmética das pontuações de cada avaliador; Para análise da Redação, o candidato deverá elaborar um texto de sua autoria com no mínimo 01 (uma) página, fornecida no dia da avaliação e será relacionada à vaga pretendida, englobando o tema Inclusão Digital nas articulações propostas. Junto à folha em branco fornecida para a Redação, o candidato receberá um texto com assunto correlato ao tema proposto pela comissão avaliadora (a finalidade desse segundo material será inspirar o candidato na desenvoltura do seu próprio conteúdo). Todos os textos serão avaliados por dois corretores da unidade proponente da vaga e a nota atribuída será a média aritmética de ambos. Caso as notas atribuídas difiram em três pontos ou mais, um terceiro corretor fará a avaliação, sendo a nota atribuída obtida pela



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

média aritmética de todas as correções.

- c) A terceira etapa de seleção consiste na avaliação de dois quesitos: Entrevista Avaliativa e Prova de Títulos. A avaliação, traduzida em notas, será somada à pontuação acumulada da segunda etapa. A Entrevista Avaliativa consiste em um diálogo com o candidato. Durante ela, o(a) candidato(a) deverá demonstrar por meio de avaliação oral suas características.

9.1.4. No Centro de Ciências da Saúde - AG/CCS, a avaliação será feita por meio de entrevista com o(a) gestor(a) responsável, na data provável de 27/11/2017 a 01/12/2017, nos horários de 08 às 12 horas, local: Assessoria de Gestão do Centro de Ciências da Saúde - AG/CCS - Telefone de Contato: (27) 3335-7201.

- 9.2. Será eliminado o candidato que não obtiver pontuação maior ou igual a 60% da pontuação da avaliação do item 9.1.
- 9.3. 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 9.1 será acrescido de 10%.
- 9.4. 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).
- 9.5. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de pontuação obtida, através de critérios estabelecidos pela própria Unidade.

10. Da divulgação dos resultados e validade do concurso

- 10.1. A divulgação do resultado classificatório provisório é de responsabilidade da Unidade proponente da vaga (Anexo I) e será enviado por meio eletrônico aos candidatos.
- 10.2. 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.
- 10.3. O recurso devidamente fundamentado deverá ser protocolado junto à Seção de Protocolo Geral do SIARQ/UFES.
- 10.4. O resultado classificatório final da seleção será divulgado no sítio eletrônico da PROGEP.
- 10.5. 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.



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

11. Da convocação para contratação

- 11.1. A contratação do estagiário ocorrerá por solicitação da unidade proponente por meio da abertura de Processo, conforme orientações constantes do sítio eletrônico da PROGEP.
- 11.2. 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).
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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 **segundo semestre letivo de 2017**;
 - V. Informar dados incorretos no ato da inscrição; ou
 - VI. que não atender aos requisitos dispostos neste Edital.

12. Dos documentos necessários para a contratação

- 12.1. O candidato classificado, quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para a contratação:



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

- 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.
- 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.

13. Das disposições finais

- 13.1. Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem a correções e aperfeiçoamento do processo seletivo.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de responsabilidade do candidato.
- 13.5. 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.
- 13.6. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP e pelo Departamento de Gestão de Pessoas/PROGEP.



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

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 Nº 28/2017-PROGEP de 07/11/2017 - Secretaria de Comunicação - SUPECC

Código	Curso	Requisitos avaliados na convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades								
ETG - 000645 .1 e ETG - 000645 .2	Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	Aluno a partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 14 às 18 horas; Conhecimentos básicos de Word e fotografia; Interesse em atuar nas áreas de jornalismo impresso, radiojornalismo, fotografia e atendimento a demandas de imprensa.	Facilidade para trabalhar em equipe; Disposição e interesse; Flexibilidade; Iniciativa; Atenção; Capacidade de cumprir prazos; Pontualidade.	Atendimento à demandas de imprensa; Apuração e redação de matérias para o portal Ufes e o jornal Informa; Distribuição do jornal Informa; Apuração, redação e gravação de matérias para a Rádio Universitária; Cobertura jornalística de eventos da Universidade (texto e foto).	Thereza Christina M. B. N. Marinho	2	0	2	Secretaria de Comunicação	SUPECC	Vitória
ETG - 000645 .3	Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	Aluno a partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 14 às 18 horas; Conhecimentos básicos de Word;	Noções básicas de telejornalismo e desenvoltura em frente às câmeras; Facilidade para	Apuração e redação de matérias para o portal da Ufes e o jornal Informa; Realização de reportagens para programas da TV Ufes. Realização de documentários e apoio a	Thereza Christina M. B. N. Marinho	1	0	1	Secretaria de Comunicação	SUPECC	Vitória



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

		Interesse em atuar nas áreas de jornalismo impresso, telejornalismo e produção audiovisual.	trabalhar em equipe; Disposição e interesse; Flexibilidade; Iniciativa; Atenção; Capacidade de cumprir prazos; Pontualidade.	produções audiovisuais							
--	--	---	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Edital N° 29/2017-PROGEP de 07/11/2017 - Superintendência de Cultura e Comunicação - SUPECC

Código	Curso	Requisitos avaliados na entrevista da convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades								
ETG - 000644.5	Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda	Aluno a partir do 4º período, com disponibilidade de horário das 13 às 17 horas ou das 14 às 18 horas.	Conhecimento das ferramentas Illustrator, InDesign e Photoshop	Produção de peças gráficas, digitais e publicitárias.	Thereza Christina M. B. N. Marinho	1	0	1	Superintendência de Cultura e Comunicação	SUPECC	Vitória



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

Edital Nº 30/2017-PROGEP de 07/11/2017 - Núcleo de Cidadania Digital - NCD/UFES

Vaga	Curso	Requisitos avaliados na entrevista da convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades								
ÁREA DE GESTÃO:											
Analista de Projetos e Inovação (GES1100)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Boa escrita; Capacidade de organização; Conhecimentos em editor de planilha, texto e apresentação; Experiência na elaboração de artigos; Experiência com gestão de projetos.	Atendimento ao público; Gestão de projetos internos e externos; Realização de eventos externos e internos; Gestão de procedimentos internos; Atividades administrativas: Gestão de documentos, ligações telefônicas, controle de certificados e de pedidos de manutenção.	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória
Assessor Administrativo (GES1200)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão	Boa escrita; Capacidade de organização; Conhecimentos em editor de planilha, texto e apresentação; Experiência em	Atendimento ao público; Gestão de projetos internos e externos; Realização de eventos externos e internos; Gestão de procedimentos internos; Atividades	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória



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

		sociodigital; Identificação com software livre.	atendimento ao público. Habilidade de comunicação interpessoal.	administrativas: Gestão de documentos, ligações telefônicas, controle de certificados e de pedidos de manutenção.	Bomfim Cheves						
Recursos Humanos (GES1300)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Boa comunicação; Habilidade em manejo de conflitos interpessoais; Conhecimentos em editor de planilha, texto e apresentação; Experiência em gestão de pessoas, organização de equipes e/ou recrutamento e seleção. Conhecer avaliações de Clima, 360 e de desempenho. Conhecimento em Saúde do Trabalhador e Organização do trabalho.	Atendimento ao público; Apoiar e desenvolver atividades de gestão de pessoas; Estruturar avaliações, treinamentos e acompanhamento dos membros; Atividades administrativas: Gestão de documentos, ligações telefônicas, controle de certificados e de pedidos de manutenção.	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória
Recursos	Todos os	Proatividade;	Boa comunicação;	Atendimento ao	Roberto	CR	0	CR	Núcleo de	NCD	Vitória



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

Humanos (GES1400)	Cursos	Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Habilidade em manejo de conflitos; Conhecimentos em editor de planilha, texto e apresentação; Experiência em gestão de pessoas, organização de equipes. Conhecimento em ferramentas de Administração como GUT e SWOT.	público; Apoiar e desenvolver atividades de gestão de recursos humanos e materiais; Atividades administrativas: Gestão de documentos, ligações telefônicas, controle de certificados e de pedidos de manutenção.	Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves				Cidadania Digital		
ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI):											
Técnico em Desenvolvimento (DEV1100)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Linguagem Python (Framework Django); Desenvolvimento web (HTML5, CSS3, Javascript); Banco de dados relacional (MySQL); Engenharia de software (Análise de requisitos, projeto de sistemas, etc); Conhecimentos básicos em plataformas livres.	Atendimento ao público; Desenvolvimento de sites e sistemas web; Projeto de Banco de Dados;	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória



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

Técnico em infraestrutura (INF1100)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Experiência em detecção e solução de problemas em Desktops e/ou Servidores; Conhecimentos em topologia de rede TCP/IP; Noções básicas em alguns desses serviços, sistemas ou ferramentas (valendo também seus similares): DNS, Firewall, DHCP, SSH, LDAP, Zimbra Mail, Google Suite, Owncloud, Softwares de gerenciamento como (Webmin, Cacti e Zabbix), Virtualização (p/ ex. Xen e Libvirt), Apache e Django; Conhecimentos básicos em Kanban, Scrum e planejamento de projetos; Diferencial 1: Experiência em detecção e solução de problemas em Desktops e/ou	Atendimento ao Público; Configuração, implantação, diagnóstico, monitoramento de segurança e estabilidade, melhorias e manutenção dos sistemas nos ambientes físicos e virtuais do NCD; Criar documentações, capacitações e apresentações dos conteúdos aprendidos como forma de conservar o conhecimento na organização. Participar da organização de eventos em geral relacionados aos temas onde o NCD atua.	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória
-------------------------------------	-----------------	---	---	---	---	----	---	----	-----------------------------	-----	---------



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

			<p>Servidores GNU/Linux (básica - o mais próximo da certificação LPIC-1);</p> <p>Diferencial 2: Experiência com administração de servidores (intermediária - o mais próximo da certificação LPIC-2).</p> <p>Diferencial 3: Objetivos futuros na área de infraestrutura de TI.</p>								
PROJETO TELA CIDADÃ:											
Trainee de Comunicação - Tela Cidadã (TEL1100)	Todos os Cursos	<p>Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe;</p> <p>Organização; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas;</p> <p>Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre;</p> <p>Interesse em Política e Transparência</p>	<p>Boa escrita e comunicação;</p> <p>Desejável: Conhecimento em editores de imagem, vetor, vídeo e/ou animação;</p> <p>Administração de redes sociais;</p> <p>Experiência com reportagens, artigos, blogs e/ou mídias que tratam de política.</p>	<p>Atendimento ao público; Produção de material gráfico e para Web;</p> <p>Divulgação de eventos; Interface de sites; Criação de conteúdo sobre transparência pública e política;</p> <p>Planejamento e gerenciamento de redes sociais; Criação de vídeo e animação.</p>	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória



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

		Pública; Conduta Apartidária.									
Técnico em Desenvolvimento do Tela Cidadã (TEL1200)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Organização; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre; Interesse em Política e Transparência Pública; Conduta Apartidária.	Linguagem Python (Framework Django); Desenvolvimento web (HTML5, CSS3, Javascript); Banco de dados relacional (MySQL); Engenharia de software (Análise de requisitos, projeto de sistemas, etc); Conhecimentos básicos em plataformas livres.	Atendimento ao público; Desenvolvimento de sites e sistemas web; Projeto de Banco de Dados; Sync; Manipulação de servidores web.	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória
ÁREA DE COMUNICAÇÃO:											
Trainee de Comunicação (COM1100)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Comunicação; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital;	Boa escrita e comunicação; Desejável: Conhecimento em editores de imagem, vetor e/ou vídeo; Produção de vídeo; Administração de redes sociais; Realização de	Atendimento ao público; Comunicação externa e interna do NCD; Criação de campanhas; Produção de material gráfico e para Web; Divulgação de eventos; Interface de	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória



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

		Identificação com software livre.	entrevistas.	sites; Criação de conteúdo; Gerenciamento de redes sociais; Entrevistas; Criação de vídeos.	Cheves						
ÁREA DE ENSINO											
Acompanha- mento Pedagógico (ENS1100)	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	Boa escrita, comunicação e oratória; Conhecimento da Pedagogia Construtiva; Conhecimento e clareza do que é didática; Capacidade de organização; Familiaridade com editor de planilha, editor de texto e editor de apresentação. Desejável: Experiência com elaboração de plano de aula e/ou curso. Experiência de ensino.	Atendimento ao público; Atender a alunos e professores; Apoio didático-pedagógico; Ministrar cursos de informática interno e externo à Ufes; Revisar material didático (slides, apostilas, planos de aula e de curso); Alocar cursos de informática; Estruturar e revisar as avaliações dos cursos. Gestão de projetos; Realização e participação de eventos externos e internos.	Roberto Garcia Simões - Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania Digital	NCD	Vitória
Instrutor de Ensino	Todos os Cursos	Proatividade; Criatividade; Bom	Boa comunicação e oratória; Capacidade	Atendimento ao público; Atender a	Roberto Garcia Simões -	CR	0	CR	Núcleo de Cidadania	NCD	Vitória



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

(ENS1200)		relacionamento em equipe; Vontade de aprender; Gostar de lidar com pessoas; Interesse em Inclusão sociodigital; Identificação com software livre.	de organização; Conhecimento em Editores de Texto, Apresentação e Planilha. Noções básicas de Google Drive, Scrum e Trello. Desejável: Editores do pacote LibreOffice, experiência de ensino, conhecimento do Sistema Operacional Linux, conhecimento de programação em linguagem C, conhecimento básico de Hardware.	alunos e professores; Ministrando cursos de informática interno e externo à Ufes; Revisar material didático (slides, apostilas, planos de aula e de curso); Alocar cursos de informática; Estruturar e revisar as avaliações dos cursos. Gestão de projetos; Realização e participação de eventos externos e internos.	Siape 294929 / Saulo Bortolon e Izabela Bomfim Cheves					Digital		
-----------	--	---	---	--	---	--	--	--	--	---------	--	--

Edital Nº 31/2017-PROGEP de 07/11/2017 - Centro de Ciências da Saúde - CCS

Código	Curso	Requisitos avaliados na entrevista da convocação		Atividades a serem desenvolvidas	Supervisor	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência	Total de Vagas	Unidade proponente da vaga	Sigla da Unidade	Município
		Perfil Esperado	Habilidades								
ETG - 000139.7	Comunicação Social ou Letras	Estudante de Comunicação Social ou Letras	Conhecimento de mídias sociais, bom	Auxiliar na comunicação só centro, controle de mídias sociais do Centro e	Igor da Silva Erler - Siape 1801488	1	0	1	Assessoria de Gestão do Centro de	AG/CS	Vitória



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

		Português, à partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 08:00 às 12:00h; Assiduidade e proatividade.	domínio da norma culta de escrita, conhecimento básico de word, disposição em aprender a mexer em sistemas de atualização de página do Centro.	revisão de português.					Ciências da Saúde		
ETG - 000139 .8	Arquivologia ou Biblioteconomia	Estudante de Arquivologia ou Biblioteconomia à partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 08:00 às 12:00h.	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;	Auxiliar na organização documental do Centro	Kárita Hellen da Silva - Siape 1853448	1	0	1	Secretaria Geral do Centro de Ciências da Saúde	SG/CS	Vitória



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

			Disposição para trabalhar em equipe.								
ETG - 000139 .9	Administração	Estudante de Administração à partir do 3º período, com disponibilidade de horário das 08:00 às 12:00h ou de 13:00 às 17:00h.	Capacidade de aprendizagem, proatividade e responsabilidade e no exercício de suas atividades; Conhecimentos básicos de Word e Excel; Facilidade para trabalhar em equipe; Disposição e interesse; Iniciativa; Atenção; Capacidade de cumprir prazos; Capacidade analítica para transformar informações em texto; Pontualidade.	Auxiliar a gestão do prédio da "Clínica Escola"; auxiliar nas atividades administrativas e na organização do ambiente de trabalho; auxiliar no controle das rotinas administrativas desempenhadas pelo setor; Elaborar planilhas e documentos eletrônicos; Realizar digitalização de documentos; Auxiliar e organizar arquivos de documentos em geral; correspondências, processos administrativos, documentos físicos e eletrônicos.	Synthia Guimarães Tristão Marcolano - Siape 1845340	1	0	1	Clínica Escola	DEIS /CCS	Vitória



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

**ANEXO II - FORMULÁRIO
DE INSCRIÇÃO**

Processo de Seleção de candidatos ao Programa de Estágio Supervisionado Não Obrigatório

Edital Nº ____/2017-PROGEP de ____/____/2017.

1. Identificação do candidato

Nome:	
CPF:	Telefone(s):
E-Mail:	
Endereço:	
Bairro:	CIDADE:
Estado:	CEP:
Concorre à vaga de pessoa com deficiência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

2. Identificação do curso

Curso:	
Instituição:	
Período:	Previsão de conclusão:

3. Possui vínculo com os seguintes programas:

	SIM	NÃO
Programa de Assistência Estudantil da UFES		
Programa Universidade para Todos (PROUNI)		
Programa de Financiamento Estudantil (FIES)		

4. Dados da vaga a que concorre:

Código da vaga:	Protocolo: 23068._____/_____-____
-----------------	-----------------------------------

_____/____, ____ de _____ de ____.
(Local e data)

(Assinatura do candidato)