



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIÁRIO**

### **EDITAL Nº 01, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024**

A Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ, por meio da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP, torna público o presente Edital que estabelece as diretrizes para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas de Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório, para estudantes de nível superior, desta Universidade ou de outras instituições de ensino conveniadas, de acordo com o disposto na Lei nº 11.788/2008 e na Instrução Normativa nº 213/2019, do Ministério da Economia.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção será regida por este Edital, divulgado no endereço eletrônico [https://ufsj.edu.br/secop/edital\\_est\\_2024.php](https://ufsj.edu.br/secop/edital_est_2024.php), sendo coordenada pela unidade proponente da vaga, que implementará os procedimentos necessários à realização do processo seletivo.

1.2. O período mínimo de contrato do estágio será de 6 (seis) meses, portanto, estudantes que tenham integralizado 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso não poderão ser admitidos na modalidade de estágio não obrigatório.

1.3. A inscrição do candidato no processo seletivo implicará conhecimento e aceitação das disposições, normas e instruções constantes deste Edital e de quaisquer Editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao processo seletivo, objeto deste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Os candidatos inscritos neste Edital automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do processo seletivo, admissão e dados funcionais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

#### **2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO NO ESTÁGIO**

2.1. O estágio será concedido aos estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:

- a. estar regularmente matriculado em curso de nível superior que se adeque ao requisito básico descrito no Anexo I deste edital;
- b. ter frequência regular em seu curso de nível superior;
- c. ter sido aprovado no processo seletivo de que trata este Edital;
- d. firmar Termo de Compromisso e Plano de Estágio com a UFSJ;
- e. possuir um professor da instituição de origem que realize a orientação do estágio e um servidor efetivo da UFSJ que supervisione o estágio;
- f. apresentar compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

2.2 Não poderá ser admitido como estagiário na UFSJ:

a. estudantes que tenham integralizado 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso não poderão ser admitidos na modalidade de estágio não obrigatório;

### 3. DAS INSCRIÇÕES DOS/AS CANDIDATOS/AS

3.1. Período: **28/11/2024 a 13/12/2024**.

3.2. As inscrições serão realizadas EXCLUSIVAMENTE por e-mail, através de cada endereço eletrônico apresentado no ANEXO II, no período descrito no subitem 3.1. O e-mail deverá conter como assunto: *PSS Estagiário - Edital 01/2024 - [nome do candidato]*. No corpo do e-mail deverão constar: nome completo do candidato, endereço e telefones para contato.

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá anexar os documentos listados abaixo, com todas as informações legíveis, folha em fundo branco:

- a. **Formulário de Inscrição (disponibilizado no ANEXO III);**
- b. **Cópia do Currículo Lattes ou Vitae;**
- c. **Histórico Escolar.**

3.4. Para concorrer às vagas reservadas, deverão ser anexados também os documentos solicitados nos subitens 5.1.2 e/ou 5.2.2.

3.5. Antes de se inscrever, o/a candidato/a deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital.

3.6. O/a candidato/a somente poderá concorrer a vaga compatível com o curso superior ao qual está matriculado, observando os demais critérios estabelecidos neste Edital.

3.7. O(a) candidato(a) deverá observar, no ato da inscrição, a compatibilidade de horários entre o turno estabelecido para a vaga e seus horários de aulas.

### 4. DAS VAGAS

4.1. As vagas oferecidas e as condições para a seleção estão relacionadas no ANEXO I deste Edital.

### 5. DA RESERVA DE VAGAS

#### 5.1 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas ofertadas no Quadro 1 do ANEXO I, fica reservado **02 (duas) vagas** para o candidato com deficiência, de acordo com o artigo 1º, caput, e § 3º do Decreto nº 9.508/2018.

5.1.2 A definição da unidade cuja vaga será reservada, dar-se-á a partir de lista única de candidatos PCDs aprovados em todas as vagas deste Edital de Abertura, com classificação em ordem decrescente a partir da percentagem da sua nota final em relação à nota final de candidato classificado em primeira colocação em lista de ampla concorrência da unidade ao qual o candidato PCD esteja inscrito.  
(*NFPSV do candidato PCD / NFPSV da primeira colocação em lista de AC do mesmo PSV*) x 100



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

5.1.2.1 A vaga reservada será destinada à unidade cujo o candidato com deficiência for melhor classificado na lista única de candidatos PCDs, publicada no endereço eletrônico descrito no item 1.1 do edital, ainda que sua pontuação seja menor do que a daquela obtida pelo candidato da ampla concorrência da mesma unidade.

5.1.3 Excetuando a unidade cuja vaga for reservada conforme subitem 5.1.2, das vagas que vierem a ser criadas neste edital, durante o prazo de validade respectivo, no mínimo 5% serão destinadas exclusivamente às pessoas com deficiência, considerando-se o contingente total de vagas, seguindo a ordem de convocação.

5.1.4 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, no artigo 1º, § 2º da Lei nº 12764/2012 e na Lei 14.126/2021.

5.1.5 Aos candidatos com deficiência concorrentes à(s) vaga(s) reservada(s) serão garantidas as devidas tecnologias assistivas e adaptações para a realização das provas, de acordo com Anexo do Decreto nº 9.508/2018, desde que haja indicação das mesmas no formulário de inscrição.

5.1.6 Para concorrer à(s) vaga(s) de pessoa com deficiência prevista(s), o candidato deverá indicar expressamente sua condição no ato de inscrição, especificando-a no formulário de inscrição.

5.1.6.1 O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Pessoa com Deficiência, perderá a prerrogativa de concorrer na condição de candidato com deficiência.

5.1.7 Caso aprovado e quando convocado, o candidato submeter-se-á à perícia médica da UFSJ, que será realizada pela unidade SIASS da UFSJ e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.1.7.1 O candidato pessoa com deficiência convocado para a perícia médica deverá apresentar, obrigatoriamente, Laudo Médico original expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes da data da referida convocação, devendo observar as seguintes exigências:

- a. Constar o nome completo do candidato;
- b. Constar o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo;
- c. Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, no artigo 1º, § 2º da Lei nº 12764/2012 ou na Lei 14.126/2021;
- d. Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.

5.1.7.2 No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores à data da referida convocação;

5.1.7.3 No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores à data da referida convocação.

5.1.7.4 Caso a perícia médica da UFSJ reconheça incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, ou caso haja não observância ao que dispõe o art. 4º do Decreto nº 3.298/1999,



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, o artigo 1º, § 2º da Lei nº 12764/2012 e a Lei 14.126/2021 o candidato perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência e ficará classificado apenas na ampla concorrência.

5.1.7.5 Da decisão da perícia médica da UFSJ de que trata o subitem 5.1.7 caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de ciência do interessado por qualquer meio que assegure a certeza do conhecimento do candidato da decisão recorrida.

5.1.7.5.1 O recurso contra o parecer da perícia médica deverá ser interposto pelo candidato ou por meio de procuração simples (conforme modelo de procuração disponível no endereço eletrônico constante no subitem 1.1 e endereçado à PROGP, por intermédio de requerimento fundamentado encaminhado para o e-mail [secop@ufs.edu.br](mailto:secop@ufs.edu.br).

5.1.7.5.2 Não serão aceitos recursos interpostos sem a assinatura do candidato ou de seu procurador devidamente constituído, e ainda, recursos sem fundamentação.

5.1.7.5.3 O recurso de que trata o subitem 5.1.7.5 será submetido à unidade SIASS da UFSJ que deverá decidir, em última instância, acerca do apelo interposto, cabendo à PROGP acompanhar a decisão nos termos proferidos.

5.1.8 O candidato com deficiência, aprovado em todas as provas deste edital, não poderá utilizar-se desta para justificar mudança de função, após sua contratação.

5.1.9 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

5.1.10 As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos com deficiência inscritos ou por reprovação, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória da lista de classificação.

5.1.11 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

## 5.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

5.2.1 Das vagas ofertadas no Quadro 1 do ANEXO I, fica reservada **07 (sete)** vagas de estágio para candidato autodeclarado negro, conforme Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

5.2.2 A definição da unidade cuja vaga será reservada, dar-se-á a partir de lista única de candidatos autodeclarados negros aprovados em todas as vagas deste edital de abertura, com classificação em ordem decrescente a partir da percentagem da sua nota final em relação à nota final de candidato classificado em primeira colocação em lista de ampla concorrência da unidade ao qual o candidato negro esteja inscrito, ou seja:

*(NFPSV do candidato autodeclarado negro/ NFPSV da primeira colocação em lista de AC do mesmo PSV) x 100*

5.2.2.1 A vaga reservada será destinada à unidade cujo candidato autodeclarado negro for melhor classificado na lista única de candidatos PPPs, publicada no endereço eletrônico descrito no item 1.1 deste edital, ainda que sua pontuação seja menor do que a daquela obtida pelo candidato da ampla concorrência da mesma unidade.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

5.2.2.2 Em caso de não preenchimento de vaga reservada, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente daquela unidade, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3 Excetuando a unidade cuja vaga for reservada conforme subitem 5.2.2, das vagas que vierem a ser criadas na área de cada uma das demais unidades, durante o prazo de validade respectivo, no mínimo 20% serão destinadas exclusivamente às pessoas autodeclaradas negras, considerando-se o contingente total de vagas, seguindo a ordem de convocação.

5.2.4 As pessoas negras, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei nº 12.990/2014, têm assegurado o direito de se inscrever nas vagas deste edital em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá indicar esta opção no formulário de inscrição, bem como se autodeclarar negro (preto/pardo) conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.2.5.1 A autodeclaração será feita mediante preenchimento e assinatura de formulário padrão, que constará no endereço eletrônico constante no subitem 1.1 e deverá ser anexado pelo candidato ao formulário de inscrição.

5.2.5.2 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade.

5.2.5.3 A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

5.2.6 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.7 Até o término do período de inscrição, os candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros poderão solicitar a desistência do interesse de concorrer às vagas reservadas, de acordo com procedimentos e formulário próprio disponível no endereço eletrônico constante no subitem 1.1.

5.2.8 A relação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos/pardos), na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico constante no subitem 1.1, por ocasião da divulgação da homologação das inscrições do edital.

5.2.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no edital, assim como às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.10 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.11 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.12 As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos negros ou por reprovação no respectivo certame serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

5.2.13 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, nos termos da Instrução Normativa MGI nº 23 de 25 de julho de 2023.

5.2.14 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

5.2.14.1 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa:

- a. caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada;
- b. caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.15 A convocação dos candidatos aprovados por unidade respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

5.2.16 Antes da divulgação do resultado preliminar do processo seletivo, todos os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas nas vagas reservadas e estiverem classificados nas etapas eliminatórias serão submetidos a procedimento de heteroidentificação da autodeclaração dos candidatos negros (pretos/pardos).

## **6. DA CARGA HORÁRIA E HORÁRIO DO ESTÁGIO**

6.1. O estágio obrigatório será realizado sem a concessão de bolsa-estágio, em observância ao art. 3º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia.

6.2 O estágio não obrigatório será realizado com a concessão de bolsa-estágio no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para 20 horas de estágio semanal, conforme Anexo I da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia.

6.3 O estagiário não obrigatório, receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor de R\$ 10,00, não sendo concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

6.4. A jornada de atividades do/a estagiário/a será distribuída durante o expediente da unidade da área administrativa ou do laboratório acadêmico em que atuar na universidade.

6.3 A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais.

6.4 É vedada a realização de carga horária diária superior à 4 horas, de acordo com o Termo de Compromisso de Estágio, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

## 7. DO PERÍODO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio terá duração de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite de até 24 meses, nos termos da legislação vigente.

7.2. O Termo de Compromisso de Estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal máximo descrito no item 7.1, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. A seleção se consistirá de análise de currículo e entrevista cujos critérios de pontuação estão estabelecidos no ANEXO IV deste Edital.

8.1.1. O candidato(a) que obtiver nota final (média das notas da análise do currículo e entrevista) inferior a 6,0 pontos será considerado reprovado no processo seletivo.

8.2. Para os estudantes comprovadamente vulneráveis, previamente avaliados pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) ou pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES), o valor da pontuação final será acrescido de 10%.

8.3. Os/as candidatos/as inscritos/as serão classificados/as em ordem decrescente de pontuação obtida.

8.4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a) obtiver maior pontuação da análise do currículo;
- b) obtiver maior nota na pontuação da entrevista;
- d) tiver maior idade cronológica.

## 9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DOS RECURSOS E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O resultado classificatório provisório será publicado no endereço eletrônico descrito no item 1.1 deste edital, em data a ser publicada posteriormente .

9.1.2. Após a divulgação do resultado classificatório provisório, o/a candidato/a poderá interpor recurso dirigido à unidade proponente da vaga em até dois dias úteis após a data da divulgação do resultado classificatório provisório.

9.1.3. O recurso devidamente fundamentado deverá ser encaminhado **exclusivamente por e-mail para a unidade da proponente da vaga**, através do preenchimento do formulário constante no ANEXO VIII deste Edital.

9.1.3.1. Os e-mails das unidades proponentes das vagas para encaminhamento dos recursos são os mesmos e-mails utilizados para o envio das inscrições, constantes no ANEXO II deste Edital.

9.1.4. A unidade proponente da vaga analisará o recurso e encaminhará a resposta do mesmo para o e-mail indicado no formulário de inscrição pelo(a) candidato(a), em até dois dias úteis após o encerramento do prazo de recebimento dos recursos.

9.1.4.1. Do resultado do recurso não cabe a interposição de novo recurso.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

9.2. Os recursos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros poderão ser interpostos de acordo com os procedimentos em datas definidas posteriormente no endereço eletrônico descrito no item 1.1 do edital.

9.3. Após a fase de recursos, a homologação do resultado final será divulgada no endereço eletrônico descrito no item 1.1 do edital.

9.4. O presente Edital de seleção terá validade de um ano a partir da data da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

10.1. As convocações dos candidatos aprovados ocorrerão por conveniência e interesse da administração.

10.2. As convocações ocorrerão por meio de divulgação de lista de convocação oficial no endereço eletrônico descrito no item 1.1 do edital em data a ser publicada posteriormente.

10.3. Será eliminado e perderá o direito à vaga o/a candidato/a convocado/a que:

- a. Não se apresentar no local e no período definidos ou não entregar os documentos necessários para contratação;
- b. Não apresentar a documentação exigida;
- c. Informar dados incorretos no ato da inscrição que comprometam a contratação;
- d. Não atender aos requisitos dispostos neste Edital.

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

- a. 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) Título de eleitor e Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais; e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (se possuir); f) PIS/PASEP (ou declaração de que não possui);
- b. Histórico escolar que deverá ser emitido até nos últimos 30 (trinta) dias da data da convocação, assinado (original) e carimbado (original) pela secretaria do curso competente ou com presença do código de autenticação do sistema que o emitiu;
- c. Declaração de Matrícula e Frequência emitida pela instituição de ensino, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da convocação;
- d. Carta de apresentação do estudante fornecida pela instituição de origem, se estudante de outras instituições;
- e. Horário individual de aulas;
- f. Laudo médico;
- g. Outros documentos solicitados.





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

10.5. O/a candidato/a classificado/a, quando convocado, deverá preencher junto com a Unidade demandante e o supervisor de estágio:

- a. Minuta Termo de Compromisso de Estágio, devidamente preenchido, de acordo com o modelo disponível no link [https://ufsj.edu.br/secop/para\\_uso\\_estagio.php](https://ufsj.edu.br/secop/para_uso_estagio.php);
- b. Minuta Plano de Estágio, devidamente preenchido, de acordo com o modelo disponível no link [https://ufsj.edu.br/secop/para\\_uso\\_estagio.php](https://ufsj.edu.br/secop/para_uso_estagio.php);

10.6. É obrigatória a realização periódica do Relatório de Estágio com vista ao estagiário, ao docente orientador e ao supervisor de estágio, conforme modelo disponível no endereço eletrônico [https://ufsj.edu.br/secop/para\\_uso\\_estagio.php](https://ufsj.edu.br/secop/para_uso_estagio.php), em prazo não superior a 6 (seis) meses, que deverá ser encaminhado ao SECOP.

## **11. DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**

11.1. Para a realização do estágio é compulsória a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, durante todo o período de realização deste, nos termos da legislação vigente.

11.2. O número da apólice do seguro e a razão social da seguradora deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio.

11.3. A UFSJ contratará seguro para os alunos que realizarão estágio, desde que estejam devidamente matriculados e frequentes nos cursos de graduação.

11.4. A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o item 11.3 poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino no qual o aluno está matriculado.

11.4.1. Os estudantes de outras instituições de ensino, caso possuam seguro contra acidentes pessoais contratado pela referida instituição, deverão apresentar apólice do seguro para início do estágio.

11.5. É vedado o início do estágio sem comprovação da apólice de seguro.

## **12. DO DESLIGAMENTO DOS/AS ESTAGIÁRIOS/AS**

12.1. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- a. automaticamente, ao término do estágio;
- b. a pedido;
- c. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- d. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- e. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- f. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- g. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

12.2. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

12.3. Quando do encerramento/rescisão do estágio, o discente deverá apresentar Relatório de Estágio ao docente orientador, acompanhado da avaliação do supervisor de estágio, conforme modelo disponível no endereço eletrônico [https://ufsj.edu.br/secop/para\\_uso\\_estagio.php](https://ufsj.edu.br/secop/para_uso_estagio.php), em prazo não superior a 6 (seis) meses, que deverá ser encaminhado ao SECOP.

### **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/as candidatos/as classificados/as 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. Caso surjam vagas referentes ao perfil mencionado neste edital no prazo de validade deste processo seletivo, a UFSJ poderá convocar os candidatos integrantes da lista de reserva, de acordo com as necessidades e interesses da instituição.

13.4. O/a candidato/a que declarar aceite expresso de aproveitamento de processo seletivo de acordo com o item 13.3, não permanece na lista de classificação da unidade em que foi classificado.

13.5. O/a candidato/a que não tenha interesse no aproveitamento de processo seletivo nos termos do subitem 13.3, permanecerá na lista de classificação da respectiva unidade.

13.6. O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo seletivo é de responsabilidade do/a candidato/a.

13.7. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGP.

São João del-Rei, 25 de novembro de 2024.

LUCAS RESENDE AARÃO  
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

(AC) Ampla Concorrência

(NEG\*) Reserva para Pessoa Negra (Preta ou Parda)

(PCD\*) Reserva para Pessoa com Deficiência

(CH) Carga Horária Diária

<b>CÓD. VAGA</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>CURSO</b>	<b>REQUISITOS/PERFIL DESEJADO</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>TURNO</b>
1	Campos Centro-Oeste Dona Lindu - CCO <b>Divinópolis</b>	Administração	<b>Requisito:</b> Estudante de Administração, matriculado a partir do terceiro período.  <b>Perfil desejado:</b> Ser comunicativo (a), com iniciativa, colaborativo (a) e pró-ativo (a) e que goste de trabalhar com empreendedorismo e inovação.	Prospecção de novos projetos e empreendimentos; acompanhamento de potenciais empreendimentos a serem incubados por meio do funil de acompanhamento de propostas para pré-incubação; realização de palestras explicativas sobre o Hub de Inovação do CCO/UFSJ, Modelo de Negócios e Propriedade Intelectual; Subsídio às atividades do Hub de Inovação CCO/UFSJ, no que for necessário; Levantamento de dados das pesquisas referentes às patentes depositadas e dos dados referentes aos custos das pesquisas para contratos de cotitularidade. Auxiliar na elaboração de documentos, indicadores, planilhas, quadros, gráficos e apoio na construção de organogramas, fluxos de processos, pesquisas de preços. Auxiliar na	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

				montagem de processos licitatórios; Elaboração de orçamentos/pesquisa de preço; Contato com fornecedores; Elaboração de planilhas de orçamentos; Auxiliar o pregoeiro durante a realização dos pregões eletrônicos.		
2	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Arquitetura e Urbanismo	<p><b>Requisito:</b> Estar cursando do 4º ao 8º período do curso de Arquitetura e Urbanismo.</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Ter postura pró-ativa;</p> <p>Habilidade para analisar problemas e propor soluções;</p> <p>Facilidade para trabalho em equipe;</p> <p>Possuir boa comunicação.</p>	<p>Auxiliar na elaboração de minutas de projetos;</p> <p>Auxiliar no desenvolvimento de processos internos;</p> <p>Realizar estudos e pesquisas para projetos;</p> <p>Realizar levantamentos de áreas e materiais construtivos e de acabamento;</p> <p>Diagramar e compor as pranchas de apresentação;</p> <p>Realizar levantamentos em edificações que serão objeto de trabalho;</p> <p>Montar planilhas;</p> <p>Obter especificações técnicas;</p> <p>Consultar normas e legislação;</p>	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

				Assistência à equipe de arquitetos/engenheiros;  Entre outras atividades pertinentes à atividade.		
3	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Engenharia Civil	<b>Requisito:</b> cursando do 4º ao 8º período  <b>Perfil desejado:</b> - Postura pró-ativa; - Habilidade para analisar problemas e propor soluções; - Facilidade para trabalho em equipe; - Possuir boa comunicação. - Conhecimentos em AutoCAD e pacote office e BOffice.	Auxiliar na elaboração de minutas de projetos; - Auxiliar no desenvolvimento de processos internos; - Realizar estudos e pesquisas para projetos; - Auxiliar nos levantamentos de áreas e materiais construtivos e de acabamento; - Diagramar e compor as pranchas de apresentação; - Auxiliar nos levantamentos em edificações que serão objeto de trabalho; - Montar planilhas; - Obter especificações técnicas; - Consultar normas e legislação.	2	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade
4	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Engenharia Elétrica	<b>Requisito:</b> cursando do 4º ao 8º período.  <b>Perfil desejado:</b> - Postura pró-ativa; - Habilidade para analisar problemas e propor	Auxiliar na elaboração de minutas de projetos; - Auxiliar no desenvolvimento de processos internos; - Realizar estudos e pesquisas para projetos; - Auxiliar nos levantamentos de áreas e materiais construtivos e de acabamento; - Diagramar e compor as pranchas de	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			soluções; - Facilidade para trabalho em equipe; - Possuir boa comunicação. - Conhecimentos em AutoCAD e pacote office e BOffice.	apresentação; - Auxiliar nos levantamentos em edificações que serão objeto de trabalho; - Montar planilhas; - Obter especificações técnicas; - Consultar normas e legislação.		
5	Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas - CACSL <b>Sete Lagoas</b>	Administração de Empresas ou Administração Pública	<b>Requisito:</b> alunos que tenham cursado no mínimo o terceiro período do curso de Administração de Empresas ou Administração Pública <b>Perfil desejado:</b> perfil técnico: discente do curso de Administração de empresas ou Administração Pública matriculado pelo menos no terceiro período; perfil comportamental: proatividade, possuir comunicação clara e objetiva, possuir facilidade em trabalhar em equipe, senso de responsabilidade e	Auxiliar no processo de planejamento de contratação de materiais e serviços para a Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas; auxiliar no levantamento patrimonial da unidade junto ao chefe do setor de Materiais e Patrimônio; auxiliar no suporte administrativo aos eventos do campus; auxiliar nas ações de marketing institucional junto às redes sociais e demais canais de comunicação e auxiliar na organização e suporte aos eventos	1	Matutino ou vespertino



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			iniciativa, disponibilidade para trabalhar no período da manhã ou da tarde; boa vontade para realização das atividades; habilidade no uso de computador e boa escrita			
6	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação -PROEN	Ciências da Computação ou Engenharia ou Matemática	<b>Requisito:</b> alunos entre o 2º e 7º período do curso. <b>Perfil desejado:</b> conhecimento em Webdesign	Atualização de desenvolvimento de sites e plataformas digitais; gerenciamento de websites; desenvolvimento de API para integração entre sistemas	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade
7	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEX	Comunicação Social - Jornalismo	<del><b>Requisito:</b> Discente que esteja cursando o 3º Período em diante</del> <b>Discente que esteja cursando do 4º Período em diante*</b> <b>Perfil desejado:</b> Discente que tenha conhecimento em aplicativos/software de edição de imagens; Escrita criativa; Noções de	Produção de conteúdo audiovisual; Notícias para websites; Publicações em redes sociais; Cobertura de eventos culturais e extensionistas, entre outras	2	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			experimentações em narrativas audiovisuais.			
8	Núcleo de Tecnologia da Informação - NTInf	Ciência da Computação / Administração / Administração Pública / Ciências Contábeis / Ciências Economicas	<p><b>Requisito:</b> : Estudante a partir do 2º período</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Postura pró-ativa; habilidade para identificar e analisar problemas e propor soluções; facilidade para trabalho em equipe; e possuir boa comunicação.</p> <p>Habilidades:</p> <p>Experiência em trabalhar com projetos; conhecimento básico em planilhas eletrônicas; habilidade em documentação de atividades; conhecimento básico sobre dashboards.</p>	Participar de alinhamentos/treinamentos sobre criação de dashboards em Power BI ou Ferramentas de Visualização de Dados; dar apoio na elaboração de dashboards; realizar a documentação de atividades desenvolvidas; auxiliar na elaboração de manuais e tutoriais sobre o trabalho desenvolvido	2	Matutino ou vespertino
9	Núcleo de Tecnologia da	Ciência da Computação	<b>Requisito:</b> alunos a partir do 2º período	Prestar suporte técnico de nível 1 a usuários; realizar a documentação de	2	Matutino ou vespertino





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

	Informação – NTInf Setor de Desenvolvimento de Sistemas - SEDSI***		<b>Perfil desejado:</b> Postura pró-ativa; habilidade para identificar e analisar problemas e propor soluções; facilidade para trabalho em equipe; e possuir boa comunicação. Habilidades: Experiência com serviços e atendimento ao público; conhecimento básico em utilização de sistemas; conhecimento básico em instalação de programas e aplicativos; habilidade em documentação de processos; conhecimento básico em documentação de software.	atendimentos de chamados; auxiliar na elaboração de manuais e tutoriais para usuários; realizar atendimento de chamados por telefone ou por e-mail		
10	Setor de Internet e Redes -SETIR	Eng. Mecânica, Eng. Elétrica, Eng de Produção, Ciência da Computação, Ciências Econômicas, Administração,	<b>Requisito:</b> Conhecimento de manutenção de computadores e conhecimento básico de TI <b>Perfil desejado:</b> Pró Ativo, Comunicação Eficaz, Resiliência, Trabalho em	Atendimento ao usuário, atendimento de chamados de TI nível 1, manutenção de computadores, documentação e elaboração de manuais e tutoriais.	3	Matutino ou vespertino



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

		Administração Pública	Equipe.			
11	Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf) - Área de Contratação de TIC***	Administração	<p><b>Requisito:</b> Estudante do curso de Administração, a partir do 2º período.</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Ser comunicativo, pró-ativo, colaborativo e com aptidão para trabalhos em equipe.</p> <p>Possuir: Domínio em Word, tabelas e fórmulas em Excel, Internet e Google formulários. Ter Compromisso e responsabilidade; Confidencialidade e sigilo; Conhecimento básico e interesse em trabalhar com Gerência de Projetos.</p>	<p>As atividades realizadas estão voltadas à área de Gestão de Projetos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o acompanhamento de Projetos dos setores do NTInf;</li><li>- Dar suporte na execução, monitoramento e controle das aquisições e contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;</li><li>- Receber demandas de contratação de soluções de TICs, solucioná-las ou direcioná-las;</li><li>- Dar suporte na execução, monitoramento e controle dos projetos;</li><li>- Auxiliar na montagem de processos licitatórios;</li><li>- Contato com fornecedores;</li><li>- Suporte operacional as demais atividades</li></ul>	1	Matutino ou vespertino



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

				de gestão do NTInf.		
12	Assessoria de Comunicação Social - ASCOM	Comunicação Social / Jornalismo	<p><b>Requisito:</b> <del>alunos que já tenham cursado o quarto período do curso de Comunicação Social / Jornalismo</del></p> <p>discente que esteja cursando do 4º Período em diante no curso de Comunicação Social / Jornalismo****</p> <p><b>Perfil desejado:</b> alunos com habilidade em redação jornalística, fotografia, produção e edição de áudio e vídeo e seus respectivos aplicativos. Domínio de redes sociais.</p>	Redação de matérias jornalísticas para postagem em sites e redes sociais, rádio e televisão. Produção e edição de postagens em redes sociais. Produção e edição de fotos, áudio e vídeo.	4	Matutino ou vespertino (pode haver trocas, de acordo com as necessidades das pautas e da cobertura de eventos)
13	Assessoria para Assuntos Internacionais - ASSIN	Curso de Letras – Língua Inglesa e suas Literaturas	<p><b>Requisito:</b> sem requisito</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Pessoa fluente em língua inglesa, com proficiência oral e escrita em nível</p>	Colaborar na tradução e versão de documentos em inglês e português, colaborar na elaboração das páginas institucionais em língua inglesa, ajudar na recepção de alunos e delegações estrangeiras, ajudar na conferência de	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			intermediário avançado ou superior, com disponibilidade para trabalhar 20h presencialmente na ASSIN	documentos em língua inglesa, incluindo históricos escolares em língua inglesa, colaborar na divulgação das oportunidades abertas pela ASSIN e no acompanhamento das mídias sociais do setor.		
14	Setor de Inclusão e Acessibilidade - SINAC	Psicologia	<p><b>Requisito:</b> Ter cursado no mínimo o 2º período do curso de Psicologia; Ter cursado ou estar cursando a disciplina Teorias e Técnicas de Entrevista Psicológica e TETEG I no curso de Psicologia. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária do estágio, de forma presencial, na cidade de São João del-Rei.</p> <p>Disponibilidade de participar das supervisões presenciais nas quintas-feiras de 09:00 as 11:00 no CDB</p> <p><b>Perfil desejado:</b> Ter disponibilidade para as atividades do estágio. Boa fluência verbal, capacidade de empatia, proatividade e independência para a realização das atividades; boa</p>	<p>Atividades a serem desenvolvidas: Atuar na realização de diagnósticos e de intervenções, na organização de eventos, em ações de sensibilização, na observação de grupos e em demais atividades a serem definidas pelo orientador, buscando garantir a permanência de alunos com diversidade funcional (deficiência) na UFSJ.</p> <p>Realização de entrevistas (inicial e de acompanhamento), alunos com diferença funcional (deficiência) da UFSJ.</p> <p>Contato permanente com os alunos com diferença funcional (deficiência) visando identificar eventuais barreiras a acessibilidade (dimensão: metodológica; atitudinal; instrumental; comunicacional; arquitetônica/ urbanística e</p>	1	Flexível de acordo com o horário de funcionamento da unidade



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			<p>capacidade de redação; interesse pela temática da inclusão. Habilidade para a realização de entrevista psicológica; para a redação de relatórios de acompanhamento e para o uso de ferramentas básicas de informática.</p>	<p>programática), dificuldades de inclusão e necessidades de adaptações razoáveis, tanto nas metodologias de ensino quanto nas formas de avaliação.</p> <p>Participação nas reuniões de supervisão para os estudos teóricos e discussão dos casos e do contexto dos alunos com diferença funcional (deficiência) matriculados na UFSJ.</p> <p>Realização de diagnósticos relacionados à inclusão dos alunos com diferença funcional (deficiência) na UFSJ.</p> <p>Atuar na organização de eventos e demais ações de sensibilização no campo da inclusão de pessoas com diversidade funcional (deficiência) nos diversos espaços sociais.</p> <p>Realização de atividades relacionadas ao campo da psicologia demandadas pelo Setor de Inclusão e Acessibilidade (SINAC).</p>		
15	Pró-Reitoria de	Psicologia	<b>Requisito:</b> Ter cursado	De forma ampla: Capacitação teórica,	7	Matutino ou



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

	Assuntos Estudantis - PROAE		Psicopatologia; estar, pelo menos no 5o período; Interesse em Psicoterapia de Aceitação e Compromisso; Disponibilidade às Segundas-feiras 14h; e Quartas-feiras de 9 às 13h.  <b>Perfil desejado:</b> Interesse em Psicoterapia de Aceitação em Compromisso	vivencial e prática em Psicoterapia de Aceitação e Compromisso. Atividades específicas: Planejamento de intervenção psicossocial, Confecção de materiais de suporte para os encontros individuais e em grupo, condução e co-condução de processos terapêuticos em grupos e/ou individuais; Desenvolvimento de relatórios clínicos, Capacitação teórico-vivencial e discussão de casos clínicos.		vespertino
16	Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF) /Serviço de Pedagogia	Pedagogia	<b>Requisito:</b> alunos A partir do 2º período do Curso de Pedagogia.  <b>Perfil desejado:</b>  1. Saber se expressar de maneira clara e assertiva, tanto na transmissão de conhecimento quanto na mediação de conflitos <b>(comunicação eficaz);</b>  2. Ter habilidade de se	Trabalhar de forma integrada, em equipe multiprofissional e de apoio estudantil, no acolhimento, atendimento, intervenções, discussões e encaminhamentos das demandas apresentadas a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE); Auxiliar na orientação acadêmica e pedagógica, individual ou em grupo, de discentes regularmente matriculados na UFSJ; Auxiliar no planejamento, organização e administração de procedimentos técnicos: registro de atendimentos, elaboração de relatórios, atas, pareceres técnicos, rotinas, formulação de instrumental (formulários, questionários etc.); Contribuir e fornecer subsídios para o	1	Vespertino (14h às 18h)



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			<p>imaginar no lugar de outra pessoa compreendendo seus sentimentos, desejos, ideias, crenças e valores e, assim, criar condições de sentir as restrições, as adversidades e os desafios do outro <b>(empatia)</b>;</p> <p>3. Ter interesse genuíno pelo aprendizado contínuo <b>(gostar de estudar e pesquisar)</b>;</p> <p>4. Saber ouvir com atenção e interesse o outro <b>(escuta empática e ativa)</b>;</p> <p>5. Gostar de trabalhar com pessoas <b>(trabalho em equipe)</b>;</p>	<p>desenvolvimento, adaptação acadêmica e integração do(a) aluno(a) no contexto universitário;</p> <p>Participar de campanhas, projetos e pesquisas promovidos pela PROAE contribuindo para o desenvolvimento, adaptação e integração dos(as) alunos(as) no contexto universitário;</p> <p>Participar da elaboração, do planejamento, do desenvolvimento e da avaliação de programas e projetos que possam vir a facilitar a permanência do aluno na Universidade;</p> <p>Participar da elaboração, do planejamento, do desenvolvimento e da avaliação de palestras e treinamentos, nos âmbitos pedagógico e acadêmico;</p> <p>Participar dos atendimentos individuais, coletivos e familiares de alunos regularmente matriculados na UFSJ;</p> <p>Realizar estudos e pesquisas de temas relacionados ao Programa Nacional de Assistência Estudantil;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza de acordo com as necessidades da PROAE.</p>		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			<p><b>6.</b> Ter iniciativa para buscar formas de adaptação frente às imposições da realidade <b>(criatividade e flexibilidade);</b></p> <p><b>7.</b> Possuir competência na utilização das Tecnologias da Informação e do Conhecimento <b>(TICs).</b></p>			
17	Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC	Psicologia, Pedagogia, Letras, Música, História	<p><b>Requisito:</b> ter concluído o segundo período</p> <p><b>Perfil desejado:</b> ser pontual e assíduo; ser paciente e minucioso, pois o trabalho precisa ser realizado devagar e com delicadeza; ter habilidade para tarefas manuais delicadas, para conseguir manipular documentos antigos sem</p>	Reorganizar documentos nas estantes; Realizar higienização a seco de documentos, folha a folha, com trinchas, em mesa higienizadora; Fotografar documentos e organizar banco de dados de imagens; Preencher ficha de identificação padronizada dos documentos; Auxiliar na elaboração e de catálogos; Acondicionar os documentos em invólucros específicos; Manter a limpeza e organização dos	1	Vespertino





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

			deteriorá-los; ser disciplinado para utilizar EPI's ao realizar as atividades junto aos documentos; ser articulado e educado para atender ao público; respeitar o protocolo para lidar com os acervos, as regras e organização e limpeza do CEDOC.	materiais utilizados no CEDOC; Receber pesquisadores com agendamento prévio; Auxiliar nas visitas mediadas de grupos para trabalho educativo junto aos acervos; Apoiar estudantes voluntários que queiram participar das atividades do CEDOC; Auxiliar na organização do espaço, compra de materiais de consumo e todos os detalhes necessários à manutenção do CEDOC.		
18	Departamento De Ciências Sociais Labdoc	História	<b>Requisito:</b> A partir do 3º período do curso de História <b>Perfil desejado:</b> Discente interessado em se iniciar no conhecimento dos acervos judiciais e das possibilidades de pesquisa, bem como no auxílio dos trabalhos de higienização e restauração de documentos no Laboratório de Conservação e Pesquisa Documental – LABDOC.	- catalogação da documentação judicial da cidade Formiga; - alimentação de banco de dados referente ao acervo de Formiga; - higienização de documentos; - auxílio no restauro de documentos.	1	Matutino ou vespertino
19	Núcleo de Educação a Distância - NEAD	Administração, Ciências Contábeis	<b>Requisito:</b> alunos a partir do 3º período	Atividades a serem desenvolvidas nas áreas de contabilidade e finanças, gestão	1	Matutino ou vespertino



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

		ou Economia	<b>Perfil desejado:</b> O candidato deve ter conhecimentos contábeis, financeiros, gestão de projetos, relacionamento interpessoal, conhecimento de internet e redes sociais e boa comunicação	de apoio a projetos, ações na internet e redes sociais, atendimento ao público interno e externo na UFSJ		
20**	Setor de Compras e Licitações - SECOL	Administração, Engenharia de Produção, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Direito	<b>Requisito:</b> Alunos matriculados nos cursos descritos. <b>Perfil desejado:</b> Postura pró-ativa; Habilidade para analisar problemas e propor soluções; Facilidade para trabalho em equipe; Possuir boa comunicação.	Auxiliar na montagem de processos licitatórios; Elaboração de orçamentos/pesquisa de preço; Contato com fornecedores; Elaboração de planilhas de orçamentos; Auxiliar o pregoeiro durante a realização dos pregões eletrônicos.	4	Matutino ou vespertino

\*Requisito retificado em 03/12/2024.

\*\*Vaga incluída na retificação de 03/12/2024.

\*\*\*Retificado em 06/12/2024.

\*\*\*\*Retificado em 10/12/2024.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**ANEXO II**  
**E-MAILS PARA AS INSCRIÇÕES**

Conforme, subitem 3.1 deste Edital, as inscrições deverão ser realizadas no período de **28/11/2024 a 13/12/2024, exclusivamente por e-mail**, conforme informações constantes abaixo:

<b>CÓDIGO DA VAGA</b>	<b>UNIDADE/SETOR</b>	<b>CURSO</b>	<b>E-MAIL PARA INSCRIÇÃO</b>
1	Campos Centro-Oeste Dona Lindu -CCO <b>Divinópolis</b>	Administração	recepcao.diretoriacco@ufsj.edu.br
2	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Arquitetura e Urbanismo	dprob@ufsj.edu.br
3	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Engenharia Civil	dprob@ufsj.edu.br
4	Divisão de Projetos e Obras - DPROB	Engenharia Elétrica	dprob@ufsj.edu.br
5	Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas - CACSL <b>Sete Lagoas</b>	Administração de Empresas ou Administração Pública	cacsl@ufsj.edu.br
6	Pró-Reitoria de Ensino de Graduação -PROEN	Ciências da Computação ou Engenharia ou Matemática	proen@ufsj.edu.br
7	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEX	Comunicação Social - Jornalismo	proex@ufsj.edu.br
8	Núcleo de Tecnologia da Informação - NTInf	Ciência da Computação / Administração / Administração Pública / Ciências Contábeis / Ciências Economicas	ntinf@ufsj.edu.br
9**	<del>Setor de Internet e Redes - SETIR</del> <b>Setor de Desenvolvimento de Sistemas - SEDSI</b>	Ciência da Computação	ntinf@ufsj.edu.br
10**	Setor de Internet e Redes - SETIR	Eng. Mecânica, Eng. Elétrica, Eng de Produção, Ciência da Computação, Ciências Econômicas, Administração,	<a href="mailto:bira@ufsj.edu.br">bira@ufsj.edu.br</a> <a href="mailto:ntinf@ufsj.edu.br">ntinf@ufsj.edu.br</a>



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

		Administração Pública	
11**	Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf) Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf) - <b>Área de Contratação de TIC</b>	Administração	<a href="mailto:contratacaodetic@ufsj.edu.br">contratacaodetic@ufsj.edu.br</a> <a href="mailto:ntinf@ufsj.edu.br">ntinf@ufsj.edu.br</a>
12	Assessoria de Comunicação Social - ASCOM	Comunicação Social - Jornalismo	<a href="mailto:ascom@ufsj.edu.br">ascom@ufsj.edu.br</a>
13	Assessoria para Assuntos Internacionais - ASSIN	Curso de Letras – Língua Inglesa e suas Literaturas	<a href="mailto:assin.intercambio@ufsj.edu.br">assin.intercambio@ufsj.edu.br</a>
14	Setor de Inclusão e Acessibilidade - SINAC	Psicologia	<a href="mailto:sinac@ufsj.edu.br">sinac@ufsj.edu.br</a>
15	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE	Psicologia	<a href="mailto:proae@ufsj.edu.br">proae@ufsj.edu.br</a> e preencher o formulário disponível em: <a href="https://forms.gle/JGp6YT6VMtaTH28AA">https://forms.gle/JGp6YT6VMtaTH28AA</a>
16	Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF)/Serviço de Pedagogia	Pedagogia	<a href="mailto:pedagogiaproae@ufsj.edu.br">pedagogiaproae@ufsj.edu.br</a>
17	Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC	Psicologia, Pedagogia, Letras, Música, História	<a href="mailto:alessandrapimentel@ufsj.edu.br">alessandrapimentel@ufsj.edu.br</a>
18	Departamento de Ciências Sociais - Labdoc	História	<a href="mailto:labdoc@ufsj.edu.br">labdoc@ufsj.edu.br</a>
19	Núcleo de Educação a Distância - NEAD	Administração, Ciências Contábeis ou Economia	<a href="mailto:coger@nead.ufsj.edu.br">coger@nead.ufsj.edu.br</a>
20*	<b>Setor de Compras e Licitações - SECOL</b>	<b>Administração, Engenharia de Produção, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Direito</b>	<a href="mailto:secol@ufsj.edu.br">secol@ufsj.edu.br</a>

\*Vaga incluída na retificação de 03/12/2024.

\*\*Retificado em 06/12/2024.



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Processo de Seleção de candidatos/as ao Programa de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório  
Edital nº 001/2024-PROGP de 25/11/2024

**1. Identificação do/a candidato/a**

Nome:	
Nome social:	
CPF:	Telefone(s):
E-Mail:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município/ Estado:	
Concorre à vaga de pessoa com deficiência: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Tipo de deficiência: <b>Obs.: O laudo médico deverá ser entregue por ocasião da convocação para a contratação.</b>	
Concorre à vaga reservada para negros/as: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <b>Obs.: Anexar a autodeclaração do ANEXO V.</b>	

**2. Identificação do curso**

Curso:	
Instituição:	
Período:	Previsão de conclusão:



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**3. Dados da vaga a que concorre (código da vaga de acordo com o ANEXO I - Quadro de Vagas):**

Unidade/Setor:	Código:
----------------	---------

assinatura do/a candidato/a\*

\*O formulário deverá ser assinado de forma eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>)



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

#### ANEXO IV

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção consistirá de 2 (duas) etapas (Análise do Currículo e Entrevista), com valor máximo de 10 (dez) pontos, cada uma. A nota final será calculada pela média aritmética simples das notas da Análise do Currículo e da Entrevista. Portanto, o cálculo da nota final será feito da seguinte forma:

PRIMEIRA ETAPA DA SELEÇÃO	
1. Análise do Currículo	10,0 pontos
SEGUNDA ETAPA DA SELEÇÃO	
2. Entrevista	10,0 pontos
<b>Nota Final (Média): (Nota da Análise do Currículo + Nota da Entrevista) / 2</b>	<b>20,0/2=10,0 pontos</b>

**Os candidatos que obtiverem nota final inferior a 6,0 pontos serão considerados reprovados.**

**CÓDIGO DA VAGA: 01**

**Unidade:** Campus Centro-Oeste Dona Lindu

**Curso:** Administração

<b>Unidade/Código:</b> Campus Centro-Oeste Dona Lindu / 01
<b>Candidato(a):</b>

1. ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
<b>FORMAÇÃO</b>			
Curso Curta duração na área (máx.: 59h).	0,4/curso	1,6	
Curso Curta duração na área (mínimo: 60 h.; máx.: 359h).	0,8/curso	1,6	
<b>TOTAL</b>		<b>3,2</b>	
<b>ATIVIDADE ACADÊMICA / PROFISSIONAL</b>			
Monitoria/Assistência didática/Estágio Concluído na área.	0,2 pts por semestre	1,0	
CR no Histórico Escolar maior ou igual a 8	1,0	1,0	
CR no Histórico Escolar maior ou igual a 6	0,8	0,8	
<b>TOTAL</b>		<b>2,8</b>	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA</b>			
Artigos (publicados/aceitos); Livros; Capítulos de livros; Publicações em anais; Conferências, Palestras, Mesas Redondas, Comunicação, Painéis; Cursos; Minicursos; Oficinas Ministradas; Organização de eventos.	0,4	1,6	
<b>TOTAL</b>		<b>1,6</b>	
<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>			
Atividade de Iniciação Científica/Prêmios referentes à atividade de iniciação científica na área.	0,4 pts por semestre	1,2	-
<b>TOTAL</b>		<b>1,2</b>	-
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>			
Atividade de extensão / Prêmios referente a atividade de extensão na área	0,4 pts por semestre	1,2	
<b>TOTAL</b>		<b>1,2</b>	-
<b>TOTAL DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO - SEM AJUSTE</b>		<b>10,0</b>	-
Observação: A nota atribuída ao Curriculum do(a) candidato(a) será calculada conforme a Tabela de Atribuição de Pontos, cujos valores serão ajustados, da seguinte maneira: d. a maior pontuação receberá a nota 10; e. as demais pontuações serão ajustadas calculando-se, primeiro, a diferença entre a nota 10 e os pontos obtidos pelo candidato com a maior pontuação e, em seguida, somando-se este valor às notas obtidas pelos demais candidatos.			
<b>TOTAL DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO - APÓS AJUSTE</b>			-

<b>2. ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Habilidade Comunicacional.	2,0	2,0	
Postura acadêmica.	3,0	3,0	
Demonstração de proatividade e interesse do candidato.	3,0	3,0	
Disponibilidade de horário.	2,0	2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		<b>10,0</b>	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**CÓDIGO DA VAGA: 02**

**Unidade:** Divisão de Projetos e Obras - DPROB

**Curso:** Arquitetura e urbanismo

<b>Unidade/Código:</b> Divisão de Projetos e Obras - DPROB / 02
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Cursos técnicos em áreas afins da DPROB  3,0 por curso		5,0	
Cursos com carga horária acima de 30 horas em áreas afins da DPROB  0,5 por curso			
Cursos com carga horária de até 30 horas em áreas afins da DPROB  0,2 por curso			
Atuação profissional em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 3,0		5,0	
Estágio em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 2,0			
Bolsista de Iniciação Científica/Tecnológica/Extensão em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
Monitoria em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		<b>10,0</b>	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Domínio do conteúdo técnico		4,0	
Comunicação Pessoal		2,0	
AutoCad, Excel e Word		4,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>		10,0	

**CÓDIGO DA VAGA: 03**

**Unidade:** Divisão de Projetos e Obras - DPROB

**Curso:** Engenharia Civil

<b>Unidade/Código:</b> Divisão de Projetos e Obras - DPROB / 03
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Cursos técnicos em áreas afins da DPROB 3,0 por curso		5,0	
Cursos com carga horária acima de 30 horas em áreas afins da DPROB 0,5 por curso			
Cursos com carga horária de até 30 horas em áreas afins da DPROB 0,2 por curso			
Atuação profissional em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 3,0			



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

Estágio em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 2,0		5,0	
Bolsista de Iniciação Científica/Tecnológica/Extensão em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
Monitoria em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Domínio do conteúdo técnico		4,0	
Comunicação Pessoal		2,0	
AutoCad, Excel e Word		4,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>		10,0	

**CÓDIGO DA VAGA: 04**

**Unidade:** Divisão de Projetos e Obras - DPROB

**Curso:** Engenharia elétrica

<b>Unidade/Código:</b> Divisão de Projetos e Obras - DPROB / 04
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Cursos técnicos em áreas afins da DPROB			



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

3,0 por curso		5,0	
Cursos com carga horária acima de 30 horas em áreas afins da DPROB 0,5 por curso			
Cursos com carga horária de até 30 horas em áreas afins da DPROB 0,2 por curso			
Atuação profissional em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 3,0		5,0	
Estágio em áreas afins da DPROB (acima de 180 dias) 2,0			
Bolsista de Iniciação Científica/Tecnológica/Extensão em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
Monitoria em áreas afins da DPROB 0,5 por cada 180 dias (semestre)			
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Domínio do conteúdo técnico		4,0	
Comunicação Pessoal		2,0	
AutoCad, Excel e Word		4,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>		10,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**CÓDIGO DA VAGA: 05**

**Unidade:** Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas - CACSL - Sete Lagoas

**Curso:** Administração de empresas ou Administração Pública

<b>Unidade/Código:</b> Coordenadoria Administrativa do Campus Sete Lagoas - CACSL - Sete Lagoas / 05
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Formação acadêmica		2,5	
Experiência profissional		2,5	
Conhecimento em informática		2,5	
Atividades extracurriculares e voluntariado		2,5	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Postura diante do entrevistador		2,5	
Linguagem corporal e verbal		2,5	
Pontualidade		2,5	
Grau de interesse/motivação		2,5	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 06**

**Unidade:** Pró-Reitoria de Ensino de Graduação -PROEN

**Curso:** Comunicação Social / Jornalismo

<b>Unidade/Código:</b> Pró-Reitoria de Ensino de Graduação -PROEN / 06
<b>Candidato(a):</b>



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Conhecimento em Linguagem PHP		2,0	
Conhecimento em banco de dados PostgreSQL		2,0	
Conhecimento em Wordpress, Design System, Indesign		2,0	
Experiência como Web Design		4,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Competências Técnicas: habilidades e conhecimentos necessários para a posição e a capacidade de resolver problemas específicos da área.		2,5	
Habilidades Interpessoais: boa comunicação e capacidade de trabalhar em equipe.		2,5	
Adaptabilidade e Resiliência: facilidade para lidar com mudanças e desafios, capacidade de enfrentar dificuldades e cumprir prazos.		2,5	
Pertinência e articulação das atividades propostas à área objeto do edital.		2,5	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 07**

**Unidade:** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEX

**Curso:** Comunicação Social / Jornalismo



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>Unidade/Código:</b> Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEX / 07
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
<b>Ter cursado com aprovação as Disciplinas Práticas:</b> Oficina de Jornalismo Impresso I e Oficina de Jornalismo Impresso II; Oficina de Telejornalismo; Oficina de Radiojornalismo; Oficina de Webjornalismo; e Fotojornalismo.  <b>Critério de pontuação: 1 ponto por disciplina</b>		6,0	
<b>Nota média de aprovação nas disciplinas cursadas</b> de Oficina de Jornalismo Impresso I e Oficina de Jornalismo Impresso II; Oficina de Telejornalismo; Oficina de Radiojornalismo; Oficina de Webjornalismo; e Fotojornalismo.  <b>Critério de pontuação: Média 10,0 – 4 pontos; Média Entre 9,0 e 9,9 – 3 pontos; Média entre 8,0 e 8,9 – 2 pontos; Média entre 7,0 e 7,9 – 1 ponto. Média abaixo de 7,0 – Não pontua.</b>  O cálculo da média se dará pela: Soma da pontuação final das disciplinas cursadas dividido pelo número de disciplinas cursadas pelo discente.		4,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

**ENTREVISTA**



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Clareza na Comunicação		2,0	
Conhecimento de edição e produção audiovisual		3,0	
Conhecimento de elaboração de conteúdo jornalístico para redes sociais		3,0	
Disponibilidade de horário		2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 08**

**Unidade:** Núcleo de Tecnologia da Informação - NTInf

**Curso:** Ciência da Computação / Administração / Administração Pública / Ciências Contábeis / Ciências Economicas

<b>Unidade/Código:</b> Núcleo de Tecnologia da Informação - NTInf / 08
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Graduação (Unidades curriculares relacionadas à análise de dados)		2,5	
Conhecimento Básico em Power BI ou Ferramentas de Visualização de Dados		2,5	
Experiência (painéis de visualização de dados desenvolvidos)		2,5	
Informática básica (Editor de textos, planilha e apresentações)		2,5	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Pró-atividade e organização		2,5	
Identificar e analisar problemas e propor soluções		2,5	
Trabalhar em equipe		2,5	
Habilidade para propor visualizações de dados		2,5	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 09**

**Unidade:** Setor de Desenvolvimento de Sistemas - SEDSI

**Curso:** Ciência da Computação

<b>Unidade/Código:</b> Setor de Desenvolvimento de Sistemas - SEDSI / 09
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Graduação (unidades curriculares: Interação Humano-Computador e Português Instrumental)		2,5	
Experiência (atendimento ao público)		2,5	
Experiência (suporte a usuários em tecnologia da informação)		2,5	
Informática básica (Editor de textos, planilha e apresentações)		2,5	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>	10,0	
---------------------------	------	--

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Pró-atividade e organização		2,5	
Identificar e analisar problemas e propor soluções		2,5	
Trabalhar em equipe		2,5	
Habilidade de comunicação e atendimento ao público		2,5	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

**CÓDIGO DA VAGA: 10**

**Unidade:** Setor de Internetes e Redes - Setir

**Curso:** Eng. Mecânica, Eng. Elétrica, Eng de Produção, Ciência da Computação, Ciências Econômicas, Administração, Administração Pública.

<b>Unidade/Código:</b> Setor de Internetes e Redes - Setir / 10
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Formação em Informática / Computação		3,0	
Experiência em Manutenção de Computadores		3,0	
Experiência em Atendimento ao Público		2,0	
Participação em Projetos ou Atividades extracurriculares na Área de TI		2,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>	10,0	
---------------------------	------	--

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Capacidade de Resolução de Problemas		3,0	
Proatividade e Iniciativa		3,0	
Comunicação e Trabalho em Equipe		2,0	
Adaptabilidade e Resiliência		2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 11**

**Unidade:** Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf) Área de Contratação de TIC

**Curso:** Administração

<b>Unidade/Código:</b> Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf) Área de Contratação de TIC/ 11
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Graduação (unidade curricular de gestão de projetos, administração pública)		2,0	
Experiência (gestão de projetos)		2,0	
Experiência (editores de texto, escrita de documentos, e-mails, planilhas eletrônicas, etc.)		4,0	
Experiência (atendimento ao público)		2,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Habilidade Comunicacional		3,0	
Facilidade para trabalho em equipe		2,0	
Demonstração de proatividade e interesse do candidato		3,0	
Habilidade para identificar e analisar problemas e propor soluções		2,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		<b>10,0</b>	

**CÓDIGO DA VAGA: 12**

**Unidade:** Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

**Curso:** Comunicação Social / Jornalismo

<b>Unidade/Código:</b> Assessoria de Comunicação Social - ASCOM / 12
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
(a) Índice Acadêmico Média de Conclusão (MC)		10,0	
(b) Nota na disciplina Jornalismo Impresso		10,0	
(c) Nota na disciplina Fotojornalismo		10,0	
(d) Nota na disciplina Comunicação Digital e Webjornalismo		10,0	
(e) Curso(s) livre(s) em softwares de edição de vídeo e/ou de fotografia/edição de áudio		10,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>	50,0	$[(a)+(b)+(c)+(d)+(e)]/5$
---------------------------	------	---------------------------

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
(a) Pensamento crítico		10,0	
(b) Proatividade		10,0	
(c) Comunicação		10,0	
(d) Entusiasmo		10,0	
(e) Portifólio*		10,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		50,0	$[(a)+(b)+(c)+(d)+(e)]/5$
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

\*Critério incluído na retificação de 03/12/2024

**CÓDIGO DA VAGA: 13**

**Unidade:** Assessoria para Assuntos Internacionais - ASSIN

**Curso:** Curso de Letras – Língua Inglesa e suas Literaturas

<b>Unidade/Código:</b> Assessoria para Assuntos Internacionais - ASSIN / 13
<b>Candidato(a):</b>

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
MC (Média de Conclusão)		6,0	
Certificado de Proficiência em língua inglesa – nível intermediário ou superior		2,0	
Nota na disciplina de Leitura e Escrita em Língua Inglesa		2,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Desenvoltura oral em Língua Inglesa (fluência e pronúncia adequadas)		3,0	
Acurácia na produção da língua inglesa (uso correto da língua)		3,0	
Disponibilidade para o trabalho a ser realizado		2,0	
Pró-atividade e postura acadêmica demonstrada na entrevista		2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 14**

**Unidade:** Setor de Inclusão e Acessibilidade - SINAC

**Curso:** Psicologia

<b>Unidade/Código:</b> Setor de Inclusão e Acessibilidade - SINAC / 14
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
* Formação Complementar - Cursos de Curta duração (Carga Horária superior a 20h)		0,5pts por curso Max 2pts	
* Ter participado de: - Projetos/ Programas de extensão; - Projetos de Iniciação Científica;		0,5pts por semestre Max 2pts	
Índice Acadêmico MC superior a 8		1pts	
Índice Acadêmico MC superior a 9		1pts	
Publicações Científicas (artigos, capítulos de livros, resumos etc); Comunicações Oraís, Apresentação de trabalhos, Organização de Eventos.		0,25pts por certificado ou declaração Max 1pts	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

- Monitoria / Assistência didática/ Estágio; - Participação no Sinac como bolsista ou voluntário		0,5pts por semestre Max 3pts	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

\* Pontuação em dobro se tiver relação direta com as atividades no estágio, limitado à pontuação total possível do item.

\*\* A nota atribuída ao Curriculum Vitae do(a) candidato(a) será calculada conforme a Tabela de Atribuição de Pontos, cujos valores serão ajustados, da seguinte maneira:

a) a maior pontuação receberá a nota 10;

b) as demais pontuações serão ajustadas calculando-se, primeiro, a diferença entre a nota 10 e os pontos obtidos pelo candidato com a maior pontuação e, em seguida, somando-se este valor às notas obtidas pelos demais candidatos.

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
RESOLUÇÃO CONSU N° 031, de 9 de setembro de 2019, Estabelece a Política de Inclusão e Acessibilidade da UFSJ, e dá outras providências.		2,0	
Conhecimento sobre o campo da inclusão de pessoas com diferença funcional (deficiência), principais conceitos.		3,0	
Conhecimento sobre a LBI (Lei Brasileira de Inclusão - Lei 13.146/2015), ênfase nos capítulos: I;II; IV)		3,0	
Habilidade Comunicacional e Disponibilidade de horário		2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 15**

**Unidade:** Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE

**Curso:** Psicologia

**Unidade/Código:** Pró-reitoria de Assuntos Estudantis - PROAE / 15



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

Candidato(a):

#### ANÁLISE DO CURRÍCULO

Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Ter cursado Psicopatologia e disponibilidade nos horários mencionados		1,0	
Experiências teóricas e práticas na área de Terapia de Aceitação e Compromisso		5,0	
Estar no quinto período ou pelo menos 50% da carga horária total do curso		2,0	
Experiências teórico-práticas na área de Análise do Comportamento		2,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

#### ENTREVISTA

Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Disponibilidade/ Engajamento		2,0	
Abertura a experiências		2,0	
Reconhecimento do sentido/propósito da psicoterapia		3,0	
Reconhecimento dos aspectos relevantes da relação terapêutica no processo de psicoterapia		3,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 16**

**Unidade:** Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF)/Serviço de Pedagogia

**Curso:** Pedagogia

**Unidade/Código:** Divisão de Assistência e Ações Afirmativas (DIAAF)/Serviço de Pedagogia / 16

Candidato(a):





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Participação e/ou organização de eventos acadêmicos		2,0	
Realização de cursos de formação complementar na área educacional ou de Tecnologias da Informação e do Conhecimento (TICs).		2,0	
Experiência profissional na área da educação.		2,0	
Estágio não obrigatório na área educacional.		2,0	
Participação em programas ou projetos de ensino, e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou trabalho voluntário na área educacional.		2,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

<b>ENTREVISTA</b>			
<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Comunicação verbal		2,0	
Escuta		2,0	
Autoconhecimento		2,0	
Interesse genuíno pela vaga (atuação do pedagogo no ensino superior)		4,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 17**

**Unidade:** Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC

**Curso:** Psicologia, Pedagogia, Letras, Música, História

<b>Unidade/Código:</b> Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC / 17
<b>Candidato(a):</b>



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Análise do histórico escolar e notas alcançadas		5,0	
Comprovar experiência em curso ou projeto com documentos históricos		5,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Interesse em trabalhar no projeto		5,0	
Atendimento ao perfil desejado		5,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 18**

**Unidade:** Departamento de Ciências Sociais - Labdoc

**Curso:** História

<b>Unidade/Código:</b> Departamento de Ciências Sociais - Labdoc / 18
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Melhor desempenho acadêmico no histórico escolar		10,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
- Conhecimento dos procedimentos da pesquisa histórica - Conhecimentos básicos em computação - Disponibilidade e flexibilidade de horário		10,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 19**

**Unidade:** Núcleo de Educação a Distância - Nead

**Curso:** Administração, Ciências Contábeis ou Economia

<b>Unidade/Código:</b> Núcleo de Educação a Distância - Nead / 19
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Histórico Escolar da graduação		3,0	
Estágio Extra Curricular		2,0	
Monitoria		2,0	
Participação em Projetos – ITCP, INDETEC, NETEC, EMPRESA JUNIOR, NAF, Sala Mineira de Empreendedorismo, dentre outros. (voluntário ou remunerado)		2,0	
Iniciação Científica/Extensão (voluntário ou remunerado)		1,0	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

ENTREVISTA			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Conhecimentos contábeis, financeiros, gestão de projetos e redes sociais		2,0	



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

Capacidade de análise de dados		2,0	
Disponibilidade para o trabalho e postura pró-ativa		2,0	
Habilidade para identificar e analisar problemas e propor soluções		2,0	
Disponibilidade para frequência e pontualidade adequadas		2,0	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

**CÓDIGO DA VAGA: 20\***

**Unidade:** Setor de Compras e Licitações - SECOL

**Curso:** Administração, Engenharia de Produção, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Direito

<b>Unidade/Código:</b> Setor de Compras e Licitações - SECOL / 20
<b>Candidato(a):</b>

ANÁLISE DO CURRÍCULO			
Critério	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Discente de algum dos cursos relacionados: Administração, Engenharia de Produção, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Direito		2,0	
Experiência anterior em estágio profissional		3,0 (máx. 1,5 por experiência)	
Conhecimento do pacote Office, especialmente Excel		2,0	
Participação em eventos acadêmicos e/ou cursos profissionalizantes		3,0 (máx. 1,5 por experiência)	
<b>TOTAL DO CURRÍCULO</b>		10,0	

<b>ENTREVISTA</b>
-------------------



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Pontuação Obtida</b>
Habilidade para responder as perguntas feitas pelo entrevistador		2,0	
Facilidade de trabalho em equipe		2,0	
Objetivo pretendido com a realização do estágio e disponibilidade de horário		2,0	
Postura pessoal (cordialidade, pontualidade, interação, comunicação)		4,0 (máx. 1 por habilidade)	
<b>TOTAL DA ENTREVISTA</b>		10,0	
<b>TOTAL - CURRÍCULO MAIS ENTREVISTA</b>			

\*Vaga incluída na retificação de 03/12/2024



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

**ANEXO V**  
**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DECLARO-ME negro (a) para o fim específico de atender ao requisito referente ao Edital nº 001/2024 para Seleção de Estagiários/as da UFSJ, para concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) no referido edital.

assinatura do/a candidato/a\*

\*O formulário deverá ser assinado de forma eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>)



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

### ANEXO VI

<b>RECURSO CONTRA A DECISÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS REGIDO PELO EDITAL Nº 001/2024</b>		
Unidade do Estágio:	Código da vaga:	
Candidato:		
CPF:	Identidade:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:	Celular:
Fundamentação (podem ser anexadas folhas à parte):		
assinatura do/a candidato/a*		
*O formulário deverá ser assinado de forma eletrônica do GOV.BR ( <a href="https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica">https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica</a> )		
<b>PARA USO DA COMISSÃO RECURSAL DESIGNADA PELA PORTARIA/PROGP Nº</b>		
Tendo em vista o recurso apresentado pelo candidato a partir de sua apresentação perante a Comissão de Heteroidentificação e registrado na filmagem, a Comissão Recursal designada pela Portaria nº _____ ,		
( ) Defero o recurso do candidato, de acordo com a justificativa em ANEXO.		
( ) Indefere o recurso do candidato, de acordo com a justificativa em ANEXO.		



Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

Data: _____	
Membro _____	Membro _____
Membro _____	Membro _____
Presidente _____	





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

### ANEXO VII

#### FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA RESULTADO CLASSIFICATÓRIO PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS EDITAL 001/2024

Unidade do Estágio:		Código da Unidade:
Candidato:		
CPF:	Identidade:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:	Celular:

O objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto o resultado são:

Para fundamentar essa contestação, encaminha anexos os seguintes documentos:

assinatura do/a candidato/a\*

\*O formulário deverá ser assinado de forma eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>)





Ministério da Educação  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - PROGP

### ANEXO IX

#### Cronograma do edital\*

Evento	Data Provável
Inscrições	28/11/2024 à 20/12/2024
Divulgação da lista de inscritos, data, horário e local das entrevistas	07/01/2025
Processo Seletivo	13/01/2025 à 24/01/2025
Divulgação dos resultados preliminares	29/01/2025
Convocações	A partir de 12/02/2025

\*Cronograma alterado na retificação de 03/12/2024