



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

CÓD. VAGA	UNIDADE	CURSO	REQUISITOS/PERFIL DESEJADO	ATIVIDADES	VAGAS	TURNO
1	Campos Centro-Oeste Dona Lindu - CCO Divinópolis	Administração	Requisito: Estudante de Administração, matriculado a partir do terceiro período. Perfil desejado: 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>Requisito: Estar cursando do 4º ao 8º período do curso de Arquitetura e Urbanismo.</p> <p>Perfil desejado: 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	Requisito: cursando do 4º ao 8º período Perfil desejado: - 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	Requisito: cursando do 4º ao 8º período. Perfil desejado: - 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 Sete Lagoas	Administração de Empresas ou Administração Pública	Requisito: alunos que tenham cursado no mínimo o terceiro período do curso de Administração de Empresas ou Administração Pública Perfil desejado: 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	Requisito: alunos entre o 2º e 7º período do curso. Perfil desejado: 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	Requisito: Discente que esteja cursando o 3º Período em diante Discente que esteja cursando do 4º Período em diante* Perfil desejado: 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>Requisito: : Estudante a partir do 2º período</p> <p>Perfil desejado: 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	Requisito: 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***		Perfil desejado: 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,	Requisito: Conhecimento de manutenção de computadores e conhecimento básico de TI Perfil desejado: 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>Requisito: Estudante do curso de Administração, a partir do 2º período.</p> <p>Perfil desejado: 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">- Realizar o acompanhamento de Projetos dos setores do NTInf;- Dar suporte na execução, monitoramento e controle das aquisições e contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;- Receber demandas de contratação de soluções de TICs, solucioná-las ou direcioná-las;- Dar suporte na execução, monitoramento e controle dos projetos;- Auxiliar na montagem de processos licitatórios;- Contato com fornecedores;- Suporte operacional as demais atividades	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>Requisito: alunos que já tenham cursado o quarto período do curso de Comunicação Social / Jornalismo</p> <p>discente que esteja cursando do 4º Período em diante no curso de Comunicação Social / Jornalismo****</p> <p>Perfil desejado: 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>Requisito: sem requisito</p> <p>Perfil desejado: 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>Requisito: 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>Perfil desejado: 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	Requisito: 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. Perfil desejado: 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	Requisito: alunos A a partir do 2º período do Curso de Pedagogia. Perfil desejado: 1. Saber se expressar de maneira clara e assertiva, tanto na transmissão de conhecimento quanto na mediação de conflitos (comunicação eficaz); 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 (empatia);</p> <p>3. Ter interesse genuíno pelo aprendizado contínuo (gostar de estudar e pesquisar);</p> <p>4. Saber ouvir com atenção e interesse o outro (escuta empática e ativa);</p> <p>5. Gostar de trabalhar com pessoas (trabalho em equipe);</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>6. Ter iniciativa para buscar formas de adaptação frente às imposições da realidade (criatividade e flexibilidade);</p> <p>7. Possuir competência na utilização das Tecnologias da Informação e do Conhecimento (TICs).</p>			
17	Centro de Referência de Pesquisa Documental - CEDOC	Psicologia, Pedagogia, Letras, Música, História	<p>Requisito: ter concluído o segundo período</p> <p>Perfil desejado: 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	Requisito: A partir do 3º período do curso de História Perfil desejado: 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	Requisito: 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	Perfil desejado: 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	Requisito: Alunos matriculados nos cursos descritos. Perfil desejado: 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.