



RETIFICAÇÃO(\*)

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 67, DE 10 DE MAIO DE 2019 - PROGEP/UFMS.

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFMS PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO - PRÓ-ESTÁGIO UFMS.

**A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; a Resolução nº 115, CD, de 21 de setembro de 2014; o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, torna pública a abertura de inscrições dos estudantes dos cursos de graduação da UFMS no Programa de Estágio (Pró-Estágio) da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, conforme disposto neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1 Seleção e concessão de bolsas de estágio aos estudantes de graduação da UFMS a fim de integrar e formar talentos para trabalharem em projetos de gestão pública, com objetivo de fortalecer a formação dos estudantes, ampliar seus horizontes conhecendo a realidade institucional e entender e viver de perto o funcionamento interno dos órgãos públicos responsáveis pelos serviços que usamos.

1.2 O presente processo seletivo visa ao preenchimento das vagas do Programa Pró-Estágio UFMS existentes nos cursos especificados no Anexo I, deste Edital, além da formação de Cadastro de Reserva para o fim de suprir as vagas que vierem a ocorrer durante o seu prazo de validade.

1.3 O presente Edital tem validade até 1º de março de 2020.

## 2. DO CRONOGRAMA

2.1 O presente Edital será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Lançamento do Edital no sistema Pró-Estágio ( <a href="https://proestagio.ufms.br/">https://proestagio.ufms.br/</a> ) e publicação no portal e no Boletim Oficial da UFMS.	13/05/2019
Período de inscrições	15/05/2019 a 24/05/2019 até as 17 horas
Realização da Prova on-line, de duração uma hora	28/05/2019
Homologação dos resultados	31/05/2019
Período de recursos administrativos	03/06/2019
Homologação do resultado final	07/06/2019

## 3. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE DOS ESTUDANTES

3.1 São requisitos para a contratação do estagiário no Programa Pró-Estágio da UFMS:  
a) ter matrícula e frequência regular em um dos cursos de graduação oferecidos pela UFMS no 1º semestre de 2019;  
b) ter currículo cadastrado na Plataforma **Lattes** do CNPq (<http://lattes.cnpq.br/>);  
c) estar matriculado a partir do segundo ano do seu curso de graduação;  
d) não estar no último ano do seu curso de graduação;  
e) não estar matriculado na UFMS há mais de seis anos;  
f) ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender às atividades programadas pela Unidade que está oferecendo o estágio;  
g) **não estar vinculado a outro Programa da UFMS**, com percepção de remuneração, com exceção de recebimento dos auxílios estudantis; e  
h) **não responder** a Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VIGÊNCIA

4.1 As propostas aprovadas serão financiadas com recursos advindos dos recursos próprios da UFMS, destinados à concessão de bolsas de estágio a estudantes de graduação, dependendo sua liberação da disponibilidade orçamentária e financeira da UFMS e do Ministério da Educação (MEC).

4.2 Serão oferecidas 73 Bolsas de Estágio mais cadastro reserva, distribuídas de acordo com Anexo a este Edital, nas Unidades abaixo:

Unidade	Quantidade
Agência de Desenvolvimento, de Inovação e de Relações Internacionais (Agenvia)	4 + CR*
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	10
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom) - Câmpus	9
Secretaria Especial de Educação a Distância e Formação de Professores (Sedfor)	3
Secretaria de Avaliação Institucional (Seavi)	CR*
Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (Proadi)	18 + CR*
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes)	2 + CR*
Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte (Proece)	4 + CR*
Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)	4 + CR*
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep)	12
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propg)	3
Câmpus de Aquidauana	1
Câmpus do Pantanal	1 + CR*
Câmpus de Três Lagoas	1
Câmpus de Paraná	1
Câmpus de Coxim	CR*
Câmpus de Nova Andradina	CR*
<b>Total</b>	<b>73</b>

\*CR - Cadastro Reserva

4.3 A bolsa possui valor mensal de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) e auxílio-transporte em pecúnia, no valor correspondente a R\$ 6,00 (seis reais), por dia, efetivamente estagiado, totalizando R\$652,00 (seiscents e cinquenta e dois reais) por mês.

4.4 A carga horária será de 4 horas diárias e 20 horas semanais de atividades na Unidade em que o estudante foi aprovado.

4.5 As atividades de estágio terão início em **junho de 2019** com duração até dezembro de 2019. Caso haja interesse e disponibilidade financeira da UFMS, o contrato poderá ser renovado por até dois anos.

4.6 As atividades desenvolvidas pelo estagiário no Programa Pró-estágio são eminentemente de formação acadêmica, científica, tecnológica, sendo desprovidas de qualquer vínculo empregatício.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 Em cumprimento ao disposto no § 5º do art. 17 da Lei



nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, será reservado aos candidatos com deficiência participantes do processo seletivo o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes neste Edital.

5.2 Durante o período das inscrições, de 15-05-2019 a 24-05-2019, os candidatos com deficiência deverão entregar Laudo Médico, original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20-12-1999 e suas alterações, na Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP/Progep), no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Av. Costa e Silva, s/nº, Bairro Universitário, CEP 79070-900, Campo Grande - MS, sendo considerada para fins da avaliação a data da entrega.

5.3 O candidato poderá ser avaliado pelo médico do trabalho da Universidade para a comprovação de sua situação como pessoa com deficiência.

5.4 Será indeferida a inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência que:

- a) não encaminhar a documentação solicitada no item 5.2;
- b) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;
- c) apresentar Laudo Médico com o nome do candidato ilegível ou que não possa ser identificado;
- d) não apresentar a deficiência enquadrada nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, atestado pela equipe multiprofissional da Ufms; ou
- e) não comparecer para a realização do exame clínico, caso tenha sido convocado pela Comissão de Avaliação.

5.5 O candidato com deficiência que não entregar o Laudo Médico de que trata o subitem anterior passará a compor automaticamente a lista geral de candidatos.

5.6 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999.

5.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a seleção, bem como se as atribuições relacionadas são compatíveis com a deficiência que possui.

5.8 No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada por sorteio, a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do Processo Seletivo, a convocação dar-se-á pela lista de candidatos selecionados da lista de ampla concorrência.

5.9 As vagas reservadas aos candidatos PCD, deste Processo Seletivo, foram definidas em sessão pública de sorteio no dia 17 de abril de 2019.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS ESTUDANTES INSCRITOS COMO NEGROS

6.1 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, será reservado aos candidatos negros participantes do processo seletivo o percentual de 30% (trinta por cento) do total das vagas existentes neste Edital.

6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

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

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

6.6 No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada por sorteio à candidato inscrito como negro, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do Processo Seletivo, a convocação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

6.7 As vagas reservadas aos candidatos negros deste Processo Seletivo foram definidas em sessão pública de sorteio no dia 17 de abril de 2019, conforme Edital Progep nº 56, de 16 de abril de 2019.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 Todos os candidatos deverão preencher o Formulário on-line no Sistema Pró-Estágio <https://proestagio.ufms.br/> e enviar até 24/05/2019, conforme cronograma no item 2.

7.2 O acesso ao sistema Pró-Estágio será por meio do passaporte acadêmico.

7.3 Será indeferida a inscrição do candidato que enviar o Formulário de Inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital, ou enviar com dados incorretos e ou incompletos.

7.4 Cada estudante deverá preencher apenas um formulário de inscrição, escolhendo a vaga de estágio de interesse.

7.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site <http://proestagio.sites.ufms.br>.

## 8. DA AVALIAÇÃO

8.1 O candidato que realizar a inscrição deverá realizar uma Prova on-line por meio do site <https://proestagio.ufms.br/prova>.

8.2 A avaliação de que trata o item 8.1 ficará disponível para preenchimento no dia 28/05/2019, das 7h às 17h.

8.3 A Prova será composta de 20 questões de Língua Portuguesa, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) pontos cada questão.

8.4 O estudante terá uma hora, a partir do primeiro acesso, para realização da prova on-line.

8.5 Ao candidato que não participar da avaliação será atribuída nota zero.

8.6 Não será admitida a realização da avaliação em período distinto daquele informado no cronograma deste Edital.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADO

9.1 A seleção ocorrerá baseada em Histórico Escolar e no resultado da Prova Avaliativa de Língua Portuguesa.

9.2 Para a avaliação de desempenho do estudante será calculada a média da seguinte forma:  $MF = (2*ME + NA)/3$ , sendo:

a)ME = média geral do candidato de disciplinas cursadas (com aprovação ou não), conforme Histórico Escolar, calculada

automaticamente por meio do Siscad;

- b) NA = nota da avaliação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez); e
- c) MF = Média Final, que deverá ser maior ou igual a 6,0 (seis).

9.3 Os candidatos selecionados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

9.4 Em caso de empate, a ordem de classificação observará os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior média geral (ME);
- b) maior percentual da carga horária cursada com aproveitamento;
- c) menor quantidade de reprovações; e
- d) maior idade.

9.5 A Progep será responsável por homologar o resultado final por meio de Edital e publicação no portal da UFMS.

## 10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

10.1. A convocação dos candidatos selecionados será realizada pelas Unidades por meio de mensagens de correio eletrônico, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem decrescente de classificação, condicionada à existência de vagas.

10.2. Uma vez convocado, o candidato que não comparecer para formalizar a contratação no prazo de três dias úteis perderá a preferência para contratação.

10.3 Ocorrendo a vacância durante a vigência deste Edital, serão convocados os candidatos remanescentes aprovados, obedecendo-se a ordem de classificação do Cadastro de Reserva.

10.4 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a UFMS, representada pela Progep, a Unidade Concedente e o Estagiário.

10.5 É assegurado ao estagiário período de recesso remunerado proporcional ao período estagiado.

10.6 Efeitivada a contratação, o estagiário será submetido, semestralmente, ao Processo de Avaliação de Desempenho, pela Unidade de lotação, por meio do preenchimento do formulário de avaliação específico disponível pela Progep e pela Secretaria de Avaliação Institucional (Seavi).

## 11. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

11.1 O estagiário será desligado do Pró-Estágio UFMS nos seguintes casos:

- a) automaticamente, ao término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio;
- b) a pedido;
- c) por afastamento do curso;
- d) insuficiência na avaliação de desempenho por parte da avaliação da Unidade;
- e) a qualquer tempo, no interesse da Administração;
- f) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- g) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias no período de um mês, ou trinta dias durante todo o período de estágio;
- h) não ter frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento em cada disciplina na qual está matriculado no semestre;
- i) por conduta incompatível com a exigida pela Administração; ou
- j) quando o estagiário atingir vinte e quatro meses de estágio, de qualquer modalidade, consecutivos ou não, na UFMS, exceto para pessoa com deficiência.

## 12. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

12.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da UFMS, seja por motivo de interesse público, decretos governamentais ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou à reclamação de qualquer natureza.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1 A impugnação deverá ser dirigida ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

13.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a UFMS aquele que, o tendo aceitado sem objeção, venha aportar, depois do julgamento, eventuais falhas ou irregularidades que o tenham viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## 14. DA CLÁUSULA DE RESERVA

14.1 À Progep reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omíssos e as situações não previstas no presente Edital.

## 15. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

15.1 Esclarecimentos poderão ser obtidos por correio eletrônico enviado ao endereço [cap.progep@ufms.br](mailto:cap.progep@ufms.br) ou pelo portal da Progep.

CARMEM BORGES ORTEGA

(\*) Retificado por conter incorreções no original, excluindo-se os cursos de Tecnologia em Processos Gerenciais e Administração Pública, além do item 9., publicado no Boletim Oficial nº 7037, de 13/05/2019, pág. 208.

ANEXO - DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO  
(EDITAL PROGEP/UFMS Nº 67/2019.)

Unidade de Atuação	Cursos que podem se inscrever	Semestre	Período	Ampla	PcD	Negros	Atribuições
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Aiquidauana</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã ou Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Chapadão do Sul</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
		A partir do 3º semestre até o	Manhã				

Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Coxim</a>	semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Naviraí</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	-	-	1	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Nova Andradina</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos <a href="#">Câmpus do Pantanal - Corumbá</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Paranaíba</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Ponta Porã</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Secretaria Especial de Comunicação Social e Científica (Secom)	Todos os cursos do <a href="#">Câmpus de Três Lagoas</a>	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	-	-	1	Apoio às atividades de comunicação em cada Câmpus, podendo atuar nas mídias sociais, site, redação de textos, produção de vídeos, cobertura fotográfica e registro. Para o exercício das atividades previstas, os novos estagiários passarão por treinamento conduzido pela Secom.
Divisão de Produção Jornalística (DIPJOR/Secom)	Jornalismo; Letras; Direito; Administração; Ciência da Computação; Artes Visuais.	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	5	-	2	Atuação com mídias sociais, elaboração de clipping, atualização de mailing, auxílio na comunicação interna, apoio em assessoria de imprensa e produção jornalística, da pauta, passando pela redação, edição e divulgação para os veículos institucionais das atividades institucionais; elaboração de materiais digitais.
Divisão da Editora (Diedu/ Secom )	Todos os cursos	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	2	-	1	Guarda de Materiais; Atendimento ao Usuário; Auxílio nas Atividades de Processamento Técnico de Materiais; Auxílio na recuperação de Materiais; e Auxílio na Disseminação de Informações. Criação e Manutenção de Formulários e Sistemas de Informação para melhoria da comunicação com o público externo; Atuação com mídias sociais; Auxílio na diagramação e elaboração de materiais digitais.
Secretaria de Avaliação Institucional (Seavi)	Matemática; Ciências Econômicas; Sistemas de informação; Ciência da Computação	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Criação e acompanhamento de banco de dados, análise de dados quantitativos, elaboração de planilhas, gráficos e relatórios.
Divisão de Inovação de Tecnologias Educacionais (Dinov/Sedfor)	Sistemas de Informação; Ciência da Computação; Engenharia de Computação; Engenharia de Software; Téc. em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	A partir do 4º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	-	-	Levantamento, monitoramento, desenvolvimento e avaliação de tecnologias educacionais para EAD.
			Tarde	-	1	-	
Divisão de Educação à Distância (Diead/Sedfor)	Licenciatura em Ciências Biológicas; Licenciatura em Pedagogia; Licenciatura em Letras; Licenciatura em Química	A partir do 6º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	-	-	Apoio pedagógico e administrativo para oferta de cursos na EAD
Coordenadoria de Gestão de Materiais (CGM)	Ciências Contábeis	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	-	Dar apoio às análises, no âmbito administrativo, dos pedidos de repactuação, reajuste de preços e alterações contratuais, bem como auxiliar na execução dos procedimentos necessários a formalização, encerramento e arquivamento dos instrumentos jurídicos.
Coordenadoria de Gestão de Materiais (CGM)	Ciências Contábeis Administração	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	1		
Divisão de Conservação e Urbanismo (Diurb/Proadi)	Arquitetura e Urbanismo	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	1	Auxiliar no desenvolvimento de urbanismo da UFMS, nos jardins, arruamento, distribuição de lixeiras, bancos para deixar o ambiente mais probo e atividades administrativas inerentes à função.
Divisão de Conservação e Urbanismo (Diurb/Proadi)	Engenharia Civil	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	-	-	1	
Divisão de Manutenção Predial (DIMAP/CMT/Proadi)	Ciência Contábeis Administração	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	-	-	Análise de dados quantitativos, elaboração de planilhas e emissão de relatórios, demais serviços de acompanhamento dos serviços de manutenção predial.
Divisão de Manutenção Predial (DIMAP/CMT/PROADI)	Engenharia Civil	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	-	1	-	
Divisão de Manutenção de Equipamentos e Refrigeração (DIMER/CMT/Proadi)	Engenharia Elétrica	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	1	Analizar e realizar planilhas de Manutenção de acordo com a tabela Sinapi, realizar o acompanhamento das Ordens de Serviços, desenvolver outras atribuições relacionadas à Manutenção da UFMS.
Coordenadoria de Projetos, Obras e Sustentabilidade (CPO/Proadi)	Engenharia Civil	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	-	-	-	
Coordenadoria de Projetos, Obras e Sustentabilidade (CPO/Proadi)	Arquitetura e Urbanismo	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	2	-	1	Levantamentos de campo e em edificações, atualizações cadastrais em plantas e arquivos, auxílio em vistorias a obras, auxílio em elaboração de projetos de estrutura, hidrossanitários, PSCIP e orçamento, sob supervisão, elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à área da Arquitetura e Urbanismo.
Coordenadoria de Projetos, Obras e Sustentabilidade (CPO/Proadi)			Tarde	3	-	-	
Coordenadoria de Projetos, Obras e Sustentabilidade (CPO/Proadi)	Biologia	A partir do 5º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	-	-	1	Levantamentos de campo, identificação de flora e fauna, identificação de estado fitossanitário de flora, atualizações cadastrais em plantas e arquivos, auxílio em vistorias, atuação em Plano de Manejo e Projeto de Recuperação de Área Degradada, elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à área da Biologia.
Coordenadoria de Bibliotecas (CBI/Prograd)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	-	-	
			Tarde	CR*	-	-	Atendimento ao público; Guarda de Materiais, Atendimento ao Usuário; Auxílio nas Atividades de Processamento Técnico de Materiais; Auxílio na recuperação de Materiais; e Auxílio na Disseminação de Informações.
			Noite	2	-	-	
Pró-Reitoria de Graduação	Cursos da Facom e	A partir do 3º	Manhã	-	-	-	Atualização e manutenção da página da Prograd; Divulgação de ações da Prograd junto à SECOM; Criação e manutenção de formulários e sistema de informação para melhoria da comunicação com o público externo; Atuar junto à SECOM na instalação, configuração e atualização dos equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares.

Graduação (GAB/PROGRAD)	Jornalismo	ano	Tarde	-	1	-	básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI na Prograd; Preparar e realizar pequenos cursos e oficinas para os servidores da Prograd, visando ao uso de ferramentas de TI para gestão de projetos, mapeamento de processos e demais atividades cotidianas da Prograd; Desempenhar outras atividades afins.
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (GAB/Propp)	Ciência da Computação; Engenharia de Computação; Sistemas de Informação; Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	1	-	Editar os websites sob responsabilidade da Prop (propp.ufms.br, print.ufms.br, visiting.ufms.br, ppginovacao.ufms.br, entre outros), além de auxiliar na manutenção dos websites dos PPGs envolvidos no Print-Capes
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (GAB/Propp)	Ciências Econômicas; Administração; Ciências Contábeis;	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	1	Auxiliar a Digac e também os pesquisadores com projetos cadastrados na elaboração de instrumentos de prestação de contas, além de auxiliar na elaboração de Termos de Referência e obtenção de orçamentos para aquisição de insumos aos projetos.
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (GAB/Progep) e Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP/GAB/Progep)	Administração; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Letras	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	-	Atendimento ao público; Digitalização de documentos e de pastas funcionais; Digitalização de documentos diversos; Guarda de documentos em pastas funcionais; Auxílio no acompanhamento dos processos administrativos no sistema SEI; Inclusão e atualização de cadastros nos sistemas.
Seção de Assentamento Funcional (SEAF/DIRM/CAP/Progep)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	1	-	-	Digitalização de documentos e de pastas funcionais; Digitalização de documentos diversos; Guarda de documentos em pastas funcionais.
Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS/ Progep )	Ciências da Computação; Tecnologia em Análise e Desenv. de sistemas; Tecnologia em redes de computadores; Engenharia de computação; Engenharia de Software; Sistemas de Informação.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	-	1	Implementação de novas funcionalidades; Documentação e execução de testes funcionais; Testes unitários; Testes de integração; Correção de defeitos; Utilização das tecnologias/ferramentas Eclipse, Git, Maven, PostgreSQL, Payara, Java 8, JasperReports
Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS/ Progep )	Ciências da Computação; Tecnologia em Análise e Desenv. de sistemas; Tecnologia em redes de computadores; Engenharia de computação; Engenharia de Software; Sistemas de Informação.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	-	1	Manutenção e atualização do site utilizando as tecnologias/ ferramentas Wordpress e PHP.
Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS/ Progep )	Psicologia	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	2	-	-	Caracterização do PAS, recepção e atendimento aos beneficiários credenciados; Leitura e estudo de referências bibliográficas para a técnica de atendimento; Observação em entrevistas de acolhimento; Controle de sessões realizadas pelos beneficiários; Recebimento de guias e pareceres, lançamentos; Cadastro e arquivamento de documentos e guias; Participação em Projeto de Extensão.
Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS/ Progep )	Administração; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	3	-	-	Auxiliar a Chefe da Seção na organização e andamento dos eventos de responsabilidade da Dipas/CAS Participar dos eventos; Elaborar correspondências internas e externas; Colaborar e atuar com ideias e propostas para Seção.
Coordenadoria de Assistência à Saúde (CAS/ Progep )	Jornalismo	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	1	1	Promover a divulgação do PAS/UFMS; Participar de eventos.
Coordenadoria de Extensão (CEX/Proece)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	CR*	-	-	Auxiliar nos eventos desenvolvidos pela equipe da Fetec/Integra/SBPC; Acompanhamento de desenvolvimento de atividades relacionadas a sua área de formação, dentro das atividades diárias pela equipe da Fetec/Integra/SBPC.
Coordenadoria de Escola de Extensão (CEE/Proece)	Ciência da Computação; Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores; Engenharia de Computação; Engenharia de Software; Sistemas de Informação.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	-	1	Auxiliar nas atividades da coordenadoria, na sua área de formação; Auxiliar na organização da divulgação das atividades da Unidade, nos veículos oficiais de comunicação da UFMS. Acompanhamento de desenvolvimento de atividades relacionadas a sua área de formação, dentro das atividades diárias da unidade para qual for designado.
Coordenadoria de Escola de Extensão (CEE/Proece)	Administração; Comunicação Social-Bacharelado - Habilitação em Jornalismo e/ou Jornalismo-Bacharelado.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	-	1	-	Auxiliar nas atividades da coordenadoria, na sua área de formação. Auxiliar na organização da divulgação das atividades desenvolvidas pela coordenadoria. Acompanhamento de desenvolvimento de atividades relacionadas a sua área de formação, dentro das atividades diárias da unidade para qual for designado.
Divisão de Planejamento da Extensão (Dipex/CEX/Proece)	Pedagogia; Ciências Sociais; Letras; Psicologia; Sistemas de Informação e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Colaborar no planejamento dos fluxos do Programa Institucional de Extensão "Universidade Aberta à Pessoa Idosa" (Unapi/UFMS); Auxiliar na consolidação de rotinas do Programa; Auxiliar na comunicação do Programa; Prestar informações sobre o Programa aos interessados; Receber matrículas e manter atualizado o cadastro das pessoas idosas matriculadas; Auxiliar na organização de reuniões internas de acompanhamento e orientação das pessoas idosas matriculadas
Divisão de Gestão de Projetos Esportivos (Diges/CCE)	Educação Física – Bacharelado ou Licenciatura.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	1	-	-	Auxiliar nas atividades das unidades a qual estarão designados, na sua área de formação. Auxílio na divulgação das atividades das Unidades, no site oficial da Unidade. Acompanhamento de desenvolvimento de atividades relacionadas a sua área de formação, dentro das atividades diárias da unidade para qual for designado
Divisão de Gestão de Projetos Artísticos (Dipar/CCE/Proece)	Comunicação Social-Bacharelado - Habilitação em Jornalismo e/ou Jornalismo-Bacharelado.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	1	-	-	Auxiliar nos eventos desenvolvidos pela Divisão de Gestão de Projetos Artísticos. Auxílio na divulgação das atividades da divisão, no site oficial da unidade. Acompanhamento de desenvolvimento de atividades relacionadas a sua área de formação, dentro das atividades diárias da divisão para qual for designado.
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (DIAAF/CDP/Proaes)	Engenharia elétrica Engenharia de software	3º ao antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã ou Tarde	1	-	-	Colaborar no desenvolvimento de tecnologias assistivas para os estudantes da UFMS com deficiência; Realizar estudos baseados em evidências acerca de tecnologias assistivas e equipamentos para uso dos estudantes.
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (GAB/Proaes)	Nutrição	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	1	-	-	Auxiliar a gestora dos Contratos dos Restaurantes Universitários da Cidade Universitária, do Campus de Três Lagoas e dos Restaurantes em fase em implantação do Campus de Aquidauana e Campus do Pantanal.
Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (GAB/Proaes)	Sistemas de Informação	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Assessoramento ao gabinete da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional e Inclusão (CDPI/Proaes)	Psicologia	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Atendimento aos acadêmicos e apoio na Divisão de Acessibilidade e Ações Afirmativas e Divisão de Saúde
Seção Biblioteca Câmpus de Aquidauana (SEBB/CPAQ)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Atendimento ao público no balcão da Biblioteca, guarda de livros, orientações e atendimento ao usuário, auxílio em atividades de processamento técnico de materiais bibliográficos: correção da base, inserção de etiquetas no sistema, organização do acervo em desbaste na Unidade I.
Corrão Biblioteca		A partir do 3º semestre até o	Noturno	1	-	-	

Seção Biblioteca Câmpus do Pantanal - Corumbá (SEBB/CPAN)	Todos os cursos	antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Atendimento ao público; Guarda de Materiais; Atendimento ao Usuário; Auxílio nas Atividades de Processamento Técnico de Materiais; Auxílio na recuperação de Materiais; e Auxílio na Disseminação de Informações.
Seção Biblioteca Câmpus de Três Lagoas (SEBB/CPTL)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Atendimento ao público; Guarda de Materiais; Atendimento ao Usuário; Auxílio nas Atividades de Processamento Técnico de Materiais; Auxílio na recuperação de Materiais; e Auxílio na Disseminação de Informações.
Seção Biblioteca Câmpus de Paranaíba (SEBB/CPAR)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	1	-	-	Atendimento ao público no balcão da Biblioteca, guarda de livros, orientações e atendimento ao usuário, auxílio nas atividades de processamento técnico de materiais bibliográficos.
Seção Biblioteca Câmpus de Coxim (SEBB/CPCX)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde OU Noite	CR*	-	-	Atendimento ao público no balcão da Biblioteca, guarda de livros, orientações e atendimento ao usuário, auxílio nas atividades de processamento técnico de materiais bibliográficos.
Seção Biblioteca Câmpus de Nova Andradina (SEBB/CPNA)	Todos os cursos	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	CR*	-	-	Atendimento ao público no balcão da Biblioteca, guarda de livros, orientações e atendimento ao usuário, auxílio nas atividades de processamento técnico de materiais bibliográficos: inserção de etiquetas nos livros, organização do acervo.
Divisão de Relações Internacionais (Dirin/Aginova)	Letras - Habilidações Português/Inglês;	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	1	-	-	
Divisão de Relações Internacionais (Dirin/Aginova)	Letras - Habilidações Português/Espanhol	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	-	-	1	Mapeamento das oportunidades de internacionalização (editais, projetos, inclusive em outros idiomas) .Comunicação das oportunidades mapeadas; · Desenho de Fluxos e Processos de Internacionalização; · Digitalização de documentos diversos; · Apoio em revisão de documentos traduzidos e/ou traduções.
Divisão de Relações Internacionais (Dirin/Aginova)	Administração, Comunicação Social e Engenharia de Produção.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	-	-	-	Mapeamento das oportunidades de internacionalização (editais, projetos, inclusive em outros idiomas) ·Comunicação das oportunidades mapeadas; Desenho de Fluxos e Processos de Internacionalização; ·Digitalização de documentos diversos; · Apoio em revisão de documentos traduzidos e/ou traduções.
Divisão de Formalização de Parcerias (Difop/Aginova)	Administração; Comunicação Social; Engenharia de Produção.	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Tarde	1	-	-	
Divisão de Empreendedorismo e Ambientes de Inovação (DIEAI/Aginova)	Sistemas de Informação; Comunicação Social; Engenharia da Produção	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã	CR*	-	-	Auxílio/suporte no processo de atendimento Auxiliar no controle de arquivos Cooperar no recebimento e controle de documentos Elaboração de planilhas Emissão de relatórios em geral Desenho de fluxos e processos Auxílio/suporte na atualização do site da Divisão
Divisão de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia (DIPITT/Aginova)	Administração; Direito; Análise de Sistemas; Engenharia da Produção	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Apoio nas atividades e processos de proteção e gerenciamento de propriedade intelectual da UFMS; Apoio em pré-atendimento às demandas da comunidade acadêmica junto à DIPIT.
Coordenadoria de Gestão de Infraestrutura (CGI/AGETIC)	Ciência da Computação; Engenharia de Computação; Engenharia de Software; Sistemas de Informação; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Tecnologia em Redes de Computadores	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Suprimento de usuários de serviços TIC da UFMS
Coordenadoria de Gestão de Sistemas (CGS/AGETIC)	Ciência da Computação; Engenharia de Computação; Engenharia de Software; Sistemas de Informação; Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	A partir do 3º semestre até o antepenúltimo semestre do curso de graduação.	Manhã OU Tarde	CR*	-	-	Desenvolvimento de sistemas institucionais; Suprimento de usuários de serviços TIC da UFMS



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Borges Ortega, Pró-Reitor(a)**, em 22/05/2019, às 17:47, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1251253** e o código CRC **41713866**.

#### GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.012331/2019-48

SEI nº 1251253

