

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA**  
**EDITAL Nº 02, DE 12 DE ABRIL DE 2023**

**SELEÇÃO PARA ESTAGIÁRIO**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida – PROGEPE, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS REMUNERADOS, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Resolução nº 11 do CONSAD, de 22 de julho de 2021, conforme disposições a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente seleção será coordenada pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, em conjunto com as unidades demandantes, com o objetivo de proporcionar ao estudante a complementação do ensino e da aprendizagem, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, científico e de relacionamento humano, possibilitando a integração entre teoria e prática através do contato com a vida profissional, observando estreita relação com as diretrizes curriculares do Curso.

1.2 O processo seletivo regido por este edital destina-se apenas a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação da UFPE para atuar junto às unidades descritas no Anexo I.

1.3 As atividades desenvolvidas pelo estagiário terão, obrigatoriamente, correlação com a área de estudos do Curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado.

1.4 O estágio terá acompanhamento efetivo das atividades por um supervisor da UFPE, concedente do estágio, e por um professor orientador do curso do estudante.

1.5 As reservas de vagas para candidatos negros e com deficiência obedecerão aos quantitativos definidos na Tabela 01 e aos procedimentos definidos no item 7 deste edital.

TABELA 01

<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS NEGROS</b>	<b>VAGAS PCD</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
<b>23</b>	<b>06</b>	<b>02</b>	<b>31</b>

1.5.1 No Anexo I, além do quantitativo de vagas oferecido, há também a previsão de cadastro de reserva para determinadas áreas. Nesses casos específicos, a convocação dependerá do surgimento de vagas durante a vigência da seleção, ou seja, o candidato inscrito para essas áreas está ciente através deste edital de que poderá não ser convocado, caso não surjam vagas para a área de seleção para a qual se inscreveu.

1.5.2 Em caso de surgimento de vagas para as áreas mencionadas no item 1.5.1, a ordem de ocupação das vagas obedecerá aos critérios de alternância de proporcionalidade descritos no AnexoIV.

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

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

2.1.1 Estar matriculado e frequentando curso de graduação da UFPE, a partir do 3º período ou posterior, em consonância com o PPC do Curso;

2.1.2 Ter disponibilidade de quatro horas diárias, totalizando 20 horas semanais;

2.1.3 Ter Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA igual ou maior que 50%;

2.1.4 Não participar de outros programas acadêmicos remunerados, exceto bolsa permanência(PNAES), conforme art. 12 da Resolução 11/2021.

2.2 Caberá às unidades, no momento da seleção, conferir e confirmar o cumprimento dos requisitos listados acima.

**3. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO:**

3.1 O contrato de estágio terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da UFPE, por igual período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, não ultrapassando a data de integralização do curso pelo discente;

**3.1.1** A unidade de lotação interessada em renovar o contrato de estágio deverá formalizar o pedido de renovação via processo à Coordenação de Provedimentos e Concursos com antecedência mínima de um mês para o final do primeiro contrato.

**3.2** A UFPE concederá ao estagiário aprovado por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para 20 (vinte) horas semanais de estágio, além do auxílio-transporte no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais).

**3.3** O aluno estagiário deverá apresentar relatório semestral ao professor orientador, sem o qual a renovação do Termo de Compromisso não será aprovada.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1** O período de inscrição será de 18 de abril a 03 de maio de 2023.

**4.2** O candidato deverá enviar sua inscrição para o endereço de e-mail informado na vaga à qual pretende concorrer (Anexo I) com o assunto "Processo de Seleção para Estagiários". Para aquelas vagas onde é indicado mais de um endereço de e-mail, o candidato deve enviar para TODOS os endereços listados.

**4.3** O candidato deverá anexar ao e-mail enviado, EM UM ÚNICO ARQUIVO, os documentos necessários, na ordem descrita abaixo:

**4.3.1** Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo II deste Edital;

**4.3.2** Histórico de graduação indicando as disciplinas matriculadas no período atual (será aceito histórico emitido pelo SIGA);

**4.3.3** Comprovante de matrícula atual (será aceito comprovante emitido pelo SIGA);

**4.3.4** Carta de motivação, de no máximo uma página, assinada pelo candidato, justificando o interesse em realizar o estágio e suas expectativas;

**4.4** A UFPE não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFPE excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

**4.6** Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital, bem como fora do prazo.

#### **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ÀS COTAS RACIAIS:**

**5.1** Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, as pessoas com deficiência e as pessoas negras participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

**5.2** Será utilizada para fins de comprovação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, o resultado da documentação apresentada e analisada no ato de realização da primeira matrícula do discente na UFPE;

**5.2.1** Após o período de inscrições, será verificado através dos sistemas institucionais se o candidato que optou por concorrer às vagas reservadas às cotas ingressou como discente da UFPE através da mesma cota à qual deseja concorrer nesta seleção.

**5.2.2** Caso seja verificado que o estudante teve seu ingresso como discente da UFPE através de modalidade de vaga diferente da qual optou nesta seleção, o mesmo será realocado para concorrer às vagas da Ampla Concorrência.

**5.3** A ausência de escolha da opção, quando da inscrição, em concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e às vagas reservadas para pessoas negras, fará com que o candidato concorra às vagas de ampla concorrência.

**5.4** As informações prestadas no momento da inscrição referentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência e às vagas reservadas para pessoas negras serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.5** Dentre as vagas do Processo Seletivo, constantes do Anexo I, é assegurada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e autodeclaradas negras.

**5.6** O cálculo dos percentuais das vagas reservadas para cotas foi aplicado sobre a totalidade das vagas do

Processo Seletivo.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AOS NEGROS**

**6.1** Às pessoas com deficiência é assegurada a reserva de vagas, previstas no Decreto 9.508/2018, em percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das que vierem a surgir, ou as que forem criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo de acordo com o Anexo II, desde que a deficiência não as incompatibilize para o exercício do cargo (Decreto nº 5.296/2004 e Decreto nº 9.508/2018).

**6.2** Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme o Art. 1º, § 3º do Decreto 9.508/2018.

**6.3** As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem ocupadas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não atendimento aos critérios informados no item 5.2 serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.4** Aos negros, ficam reservadas 20% das vagas oferecidas no Processo Seletivo, conforme dispõe a Lei nº 12.990/2014.

**6.5** Poderão concorrer às vagas reservadas dentro da Lei nº 12.990/2014 aqueles que foram considerados aptos no resultado da documentação apresentada e analisada no ato de realização da primeira matrícula do discente na UFPE;

**6.6** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 03 (três), conforme artigo 1º, § 1º da Lei nº 12.990/2014.

**6.7** Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.4 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.8** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

**6.9** Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**6.10** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**6.11** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## **7. DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS**

**7.1** As vagas reservadas às pessoas negras e com deficiência serão ocupadas prioritariamente pelos candidatos negros ou com deficiência aprovados e melhor classificados em cada área de seleção constantes no Anexo I deste edital.

**7.1.1** Para a distribuição das vagas reservadas, será feita uma lista com os candidatos negros e outra com os candidatos com deficiência, reclassificados em lista única em ordem decrescente, independentemente da área de seleção, de acordo com a sua nota final, com vistas a garantir que o número de vagas reservadas previsto em lei seja atendido prioritariamente, nos limites da Tabela 01 desse edital.

**7.1.2** Para a formação da lista prevista no item 7.1.1, não serão considerados os candidatos inscritos para as áreas/unidades que constam como cadastro de reserva no Anexo I deste edital, uma vez que elas não possuem vagas para atender ao quantitativo reservado, devendo ser observado o disposto nos itens 1.5, 1.5.1 e 1.5.2.

**7.2** Havendo empate entre candidatos constantes da lista única de vagas reservadas, o desempate beneficiará o candidato que tiver maior idade.

**7.2.1** As listas previstas nos itens 7.1.1 e 7.3.1, caso exista, serão publicadas em <https://www.ufpe.br/progepe/concursos> no item “Gestão de Bolsas e Estágios”.

**7.3** A convocação dos candidatos com deficiência, bem como dos candidatos negros, se dará obedecendo a classificação constante nos itens 7.1.1 e 7.2, nas áreas a que concorreram, no limite das vagas estabelecidas por lei, conforme Tabela 01.

**7.3.1** Na hipótese do não preenchimento de todas as vagas reservadas, será elaborada uma nova lista, como descrito no item 7.1.1, para as áreas que não foram contempladas na lista inicial.

**7.3.2** Para as áreas onde o melhor classificado foi um candidato negro, nessa nova lista será classificado o melhor candidato com deficiência, e para as áreas onde o melhor classificado foi um candidato com deficiência, nessa nova lista será classificado o melhor candidato negro. A nomeação seguirá como no item

**7.3.3** A convocação dos demais candidatos com deficiência e negros, além do número indicado na Tabela 01, será realizada proporcional e alternadamente entre os candidatos da ampla concorrência de acordo com o surgimento de novas vagas nas áreas de conhecimento, seguindo o modelo do Anexo IV.

**7.4** A indicação de quantas vagas serão reservadas para os candidatos com deficiência e negros está presente na Tabela 01.

**7.5** Excetuadas as vagas do item 7.1, a indicação de quais vagas serão reservadas às áreas de seleção para os candidatos com deficiência e negros, somente ocorrerá após a conclusão de todas as provas que tenham candidato com deficiência e negros inscritos e aprovados, e ocorrerá conforme o item 7.1.1.

## **8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**8.1** O processo seletivo será conduzido por uma comissão examinadora designada pela unidade detentora da vaga.

**8.2** O processo de seleção ocorrerá por meio de entrevista e análise curricular, em que será atribuído um valor total de zero a 100 (cem) pontos. Os critérios utilizados para avaliação serão os descritos no Anexo III, deste edital.

**8.2.1** A critério das Unidades, ao processo de seleção poderá ser acrescida uma segunda etapa (prova prática, prova discursiva, entre outros) de acordo com a necessidade da atividade a ser desempenhada na unidade em que também será atribuído um valor total de zero a 100 (cem) pontos.

**8.3** A organização das entrevistas será definida pela comissão examinadora da unidade, de modo a ficar explícito data, horário e local estabelecidos pelo cronograma.. Os candidatos serão entrevistados seguindo a ordem alfabética, observando a letra inicial do primeiro nome dos candidatos com inscrições deferidas e divulgadas via email a todos os candidatos.

**8.3.1** Após encerrado o período de inscrições, as unidades entrarão em contato com os candidatos em até 5 (cinco) dias úteis, através do endereço de e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, para confirmar se a inscrição foi aceita.

**8.3.1.1** Inscrições que não seguirem as determinações deste edital ou realizadas fora do período definido no cronograma (Anexo V) resultarão em eliminação do candidato do processo seletivo.

**8.3.2** No e-mail de confirmação enviado pela unidade, constarão os dias e horários para a seleção, bem como a confirmação da modalidade de vaga à qual o estudante estará concorrendo, a saber: ampla concorrência, vagas reservadas aos negros ou vagas reservadas às pessoas com deficiência, observando-se o disposto no item 5.2 e seus subitens.

**8.4** O candidato que não comparecer à entrevista ou que comparecer em data e hora diversas do agendamento será automaticamente desclassificado do processo.

**8.5** Caso a unidade realize uma segunda etapa de seleção, a pontuação final será obtida através da média aritmética simples entre as notas obtidas nas duas etapas.

**8.6** Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de pontuação obtida, por meio dos critérios estabelecidos pela própria unidade, constantes no Anexo III do edital.

**8.7** Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

I - obtiver maior pontuação da análise do currículo;

II - obtiver maior nota na pontuação da entrevista;

III - tiver maior idade.

**8.8** Considerar-se-á aprovado no processo seletivo o candidato que atingir a média final não inferior a 70% (setenta por cento) considerando duas casas decimais, sem arredondamentos.

**8.9** Toda a comunicação da Unidade com os candidatos às vagas ofertadas ocorrerá exclusivamente via email informado no Anexo I, incluindo os resultados de cada etapa.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1** O resultado final objeto desta seleção será publicado em <https://www.ufpe.br/progepe/concursos> no item “Gestão de Bolsas e Estágios”, de acordo com o cronograma (Anexo V) previsto neste edital.

## **10. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO**

**10.1** O candidato classificado dentro das vagas ofertadas por este edital, será convocado por e-mail contendo as informações relativas à documentação comprobatória e outras que forem pertinentes à contratação.

**10.2** A eventual convocação dos candidatos classificados ocorrerá exclusivamente via e-mail enviado pela unidade ofertante das vagas.

**10.3** O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo determinado será desclassificado.

**10.4** O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I automaticamente, ao término do estágio;

II a pedido;

III a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

IV em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

V pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VI pela interrupção do curso na UFPE;

VII por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**10.5** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**10.5.1** O recesso de que trata este item deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

**10.5.2** Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**10.6** A rescisão do termo de compromisso de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto no caso do mesmo receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, que fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste edital ocuparão o 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 ou em outros setores da Universidade observando a existência de vaga, compatibilidade com a área de atuação, a disponibilidade orçamentária e a não existência de Processo Seletivo vigente no setor de destino.

**11.2** O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do candidato.

**11.3** Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem a correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.

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

**11.5** O presente Edital de seleção terá validade de um ano após a divulgação do resultado final.

**11.6** Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

**RECIFE, 12 DE ABRIL DE 2023**

**ALFREDO MACEDO GOMES**  
Reitor da Universidade Federal de Pernambuco

**BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA**  
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

## ANEXO I – VAGAS

<b>Área de Atuação</b>	<b>Email de contato</b>	<b>Local de Realização do Estágio</b>	<b>Requisitos necessários</b>	<b>Vagas</b>
<p>Atuar na área de Educação Física, auxiliando nas atividades lúdicas e desportivas desenvolvidas pela Diretoria de Qualidade de Vida, tais como de musculação, ginástica laboral, fazer controle de participação, preenchimento de planilhas, planos de aula, realizar treinamento funcional e mobilidade, avaliação física, Treinamento de força, entre outras atividades inerentes ao curso</p>	<a href="mailto:dqv.progepe@ufpe.br">dqv.progepe@ufpe.br</a>	Diretoria de Qualidade de Vida/PROGEPE	Estudante de Educação Física a partir do 4º período	CR*
<p>Atuar na área da comunicação e desenvolvimento de identidade visual, produção, promoção, redação, alimentação e manutenção das mídias e redes sociais. Colaborar com a elaboração de conteúdos para mídia sonora e audiovisual, na produção de textos para peças de comunicação institucionais e no gerenciamento de redes sociais.</p>	<a href="mailto:dqv.progepe@ufpe.br">dqv.progepe@ufpe.br</a>	Diretoria de Qualidade de Vida/PROGEPE	Estudantes de Publicidade e Propaganda ou Jornalismo a partir do 4º período.	CR*
<p>Atuar na área de criação e ilustração de imagens para redes sociais, campanhas e cartilhas.</p>	<a href="mailto:dqv.progepe@ufpe.br">dqv.progepe@ufpe.br</a>	Diretoria de Qualidade de Vida/PROGEPE	Estudante de Design a partir do 4º período.	1
<p>Atuar auxiliando na produção dos materiais didáticos desenvolvidos para os cursos, incluindo gestão de conteúdo no AVA, analisando a adequação de conteúdos e de metodologias aplicadas nos mesmos, mantendo comunicação frequente com a coordenação e demais membros da equipe. Desempenhar outras tarefas multidisciplinares sob demanda da coordenação da SPREAD.</p>	<a href="mailto:spread@ufpe.br">spread@ufpe.br</a>	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período do curso de Pedagogia	CR*
<p>Atuar auxiliando na revisão de textos para apoio a construção do material didático no âmbito dos cursos de graduação da UFPE, analisando os seguintes itens: A) Ortográfico); B) pontuação; C) concordância digitação; E) adequação da linguagem ao gênero textual; F) à norma padrão e outros aspectos lingüísticos e semânticos.</p>	<a href="mailto:spread@ufpe.br">spread@ufpe.br</a>	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período do curso de Bacharelado em Letras Língua-Portuguesa ou Licenciatura em Letras Língua-Portuguesa	CR*
<p>Atuar na área de Material Audiovisual, aplicando conhecimentos em Adobe</p>	<a href="mailto:spread@ufpe.br">spread@ufpe.br</a>	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período de Design,	CR*

Premiere, noções de filmagem e iluminação, publicação de vídeos no Youtube , produção de vinhetas, edição de texto.			Comunicação Social, Cinema e Audio Visual, Jornalismo, Radio-TV-Internet e Propaganda e Expressão Gráfica.	
Atuar na área de Diagramação, utilizando CorelDraw ou Illustrator, Photoshop e Indesign. Auxiliar na diagramação em moodle.	spread@ufpe.br	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período de Design ou Expressão Gráfica.	CR*
Atuar auxiliando na produção de peças graficas para redes sociais, produção de peças, logos e imagens para sites institucionais e criação de layout web, utilizando Fireworks ou Photoshop, html5, css3, javascript, php, illustrator.	spread@ufpe.br	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período de Design ou Expressão Gráfica.	CR*
Atuar auxiliando na concepção de soluções digitais voltadas para experiência do usuário (UX Design), suporte do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem e acompanhamento de demandas de T.I..	spread@ufpe.br	SPREAD	Estudante, a partir do 4º período do curso de Graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação e Sistemas de Informação.	CR*
Auxiliar no desenvolvimento e mapeamento dos fluxos dos processos da Diretoria de Manutenção e Conservação; auxiliar na construção de planilhas para a gestão de indicadores; auxiliar no desenvolvimento dos procedimentos operacionais; suporte na implantação de ferramentas de gestão da qualidade; preenchimento de planilhas e coleta de informações de estoque de materiais e contratações da Divisão de Suprimentos para auxiliar na gestão das ferramentas de controle de estoque de materiais; auxiliar na gestão/estudo do layout do almoxarifado; acompanhamento e/ou finalização de requisições de materiais.	dmc.sinfra@ufpe.br	Dsupri/Diretoria de Manutenção e Conservação/ SINFRA	Estudante do Curso de Engenharia de Produção ou Administração	1
Auxiliar no desenvolvimento e detalhamento de estudos técnicos para manutenção de instalações civis, hidráulicas, pavimentação, drenagem e saneamento; Apoio às atividades de fiscalização de manutenção de instalações civis e hidráulicas; Apoio às atividades de vistorias e emissão de laudos e pareceres técnicos; Pesquisa de preço para aquisição de serviços de manutenção e aquisição de materiais.	dmc.sinfra@ufpe.br	DMCiv/ Diretoria de Manutenção e Conservação/ SINFRA	Estudante do Curso de Arquitetura	1

<p>Auxiliar no desenvolvimento e detalhamento de estudos técnicos para manutenção de instalações civis, hidráulicas, pavimentação, drenagem e saneamento; Apoio às atividades de fiscalização de manutenção de instalações civis e hidráulicas; Apoio às atividades de vistorias e emissão de laudos e pareceres técnicos; Pesquisa de preço para aquisição de serviços de manutenção e aquisição de materiais.</p>	<p>dmc.sinfra@ufpe.br</p>	<p>DMCiv/ Diretoria de Manutenção e Conservação/ SINFRA</p>	<p>Estudante do Curso de Engenharia Civil</p>	<p>5</p>
<p>Auxiliar no desenvolvimento e detalhamento de estudos técnicos para manutenção de instalações elétricas; Apoio às atividades de fiscalização de manutenção de instalações elétricas; Apoio às atividades de vistorias e emissão de laudos e pareceres técnicos; Pesquisa de preço para aquisição de serviços de manutenção e aquisição de materiais.</p>	<p>dmc.sinfra@ufpe.br</p>	<p>GATIP/ Diretoria de Manutenção e Conservação/ SINFRA</p>	<p>Estudante do Curso de Engenharia Elétrica</p>	<p>1</p>
<p>Auxiliar no desenvolvimento e detalhamento de projetos mecânicos em geral, principalmente, climatização e sistemas de elevação, auxiliar na elaboração de estudos técnicos para manutenção de máquinas e equipamentos da UFPE; Apoio às atividades de fiscalização de manutenção de máquinas e equipamentos; Apoio às atividades de vistorias e emissão de laudos e pareceres técnicos; Apoio nas pesquisas de preço e levantamento de mercado para aquisição de serviços de manutenção e aquisição de materiais; Apoio em outras atividades relativas aos contratos de manutenção de máquinas e equipamentos.</p>	<p>dmc.sinfra@ufpe.br</p>	<p>DME/Diretoria de Manutenção e Conservação/ SINFRA</p>	<p>Estudante do Curso de Engenharia Mecânica</p>	<p>1</p>
<p>Atuar na área de fiscalização de obras, auxiliando nas seguintes atividades: evolução diária dos serviços executados; observação da compatibilidade entre o projeto executivo e os serviços e materiais utilizados na obra; conferência das medições apresentadas pelas empresas executoras; elaboração de relatórios que mostram a evolução da obra; apoio aos serviços internos, realizados no escritório da DFO</p>	<p>dfo.spo@ufpe.br</p>	<p>Diretoria de Fiscalização de Obras/ SPO</p>	<p>Estudante de Engenharia Civil</p>	<p>1</p>
<p>Atuar na Coordenação de Mídias e Jornalismo, auxiliando na edição de conteúdo audiovisual, incluindo vídeo para mídias digitais e áudio em formato de podcast; elaboração de roteiros para peças audiovisuais; e produção de conteúdo para mídias sociais;</p>	<p>jornalismo.dircom@ufpe.br</p>	<p>DIRCOM/ SUPERCOM</p>	<p>Estudantes de Rádio, Tv e Internet, Jornalismo, Cinema e Audiovisual ou Publicidade</p>	<p>CR*</p>



Atuar na Diretoria de Comunicação, na Coordenação de Mídias e Jornalismo, auxiliando no planejamento e execução de conteúdos para mídia sonora e audiovisual, na produção de textos para peças de comunicação institucionais e no gerenciamento de redes sociais.	jornalismo.dircom@ufpe.br	DIRCOM/ SUPERCOM	Estudantes de Jornalismo	CR*
Atuar auxiliando nas áreas de publicidade e propaganda; design; artes visuais; expressão gráfica.	design.dircom@ufpe.br	DIRCOM/ SUPERCOM	Estudantes dos curso correspondente; possuir noções de manipulação dos softwares illustrator; indesign e photoshop	1
Atuar na área de Arquitetura e Urbanismo, auxiliando na atualização cadastral das edificações da UFPE, elaborando plantas de arquitetura, planilhas, relatórios de levantamento, entre outras atividades assemelhadas.	ccbi.sinfra@ufpe.br	CCBI-SPO	Estudante de Arquitetura e Urbanismo	3
Atuar na área de Engenharia Civil, auxiliando na avaliação de imóveis e na atualização cadastral das edificações da UFPE, elaborando plantas, planilhas, relatórios de levantamento com identificação de patologias.	ccbi.sinfra@ufpe.br	CCBI-SPO	Estudante de Engenharia Civil	CR*
Atuar na área de Jornalismo auxiliando nas atividades de apurar e redigir matérias, produção de conteúdo para as redes sociais e fotojornalismo	ascom@ufpe.br	ASCOM / SUPERCOM	Estudante de Jornalismo	1
Atuar na área de Rádio, TV e Internet, auxiliando em edição de vídeos, fotografia, filmagens e captação de áudio.	ascom@ufpe.br	ASCOM / SUPERCOM	Estudante de Rádio, TV e Internet	1
Atuar auxiliando na produção de conteúdo para os programas e interprogramas do NTVRU, envolvendo-se nas atividades de produção, redação, gravação e edição; demais atividades de apoio à criação de conteúdo.	rh.ntvru@ufpe.br	PRODUÇÃO/ NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Cinema e Audiovisual ou Rádio, TV e Internet	1
Atuar auxiliando na Produção de conteúdo para os programas e interprogramas do NTVRU, envolvendo-se nas atividades de produção, redação, gravação e edição.	rh.ntvru@ufpe.br	JORNALISMO/ NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Jornalismo ou Rádio, TV e Internet	CR*
Atuar auxiliando na Criação e revisão de textos para chamadas do NTVRU; produção de roteiros de intervalos e recebimento de arquivos para veiculação na grade de programação da TVU.	rh.ntvru@ufpe.br	PROGRAMAÇÃO/ NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Cinema e Audiovisual, Publicidade ou Rádio, TV e Internet	1
Atuar auxiliando na Produção de conteúdo radiofônico multimídia para as Rádios Universitárias, desenvolvendo atividades de produção, redação, gravação, edição e apresentação/locução.	rh.ntvru@ufpe.br	RÁDIO FM/NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Jornalismo ou Rádio, TV e Internet	1

Atuar no Acompanhamento das reportagens em matérias externas; apoio ao câmara na iluminação e nas tomadas de cena; montagem de equipamento nos estúdios; demais atividades de apoio à criação de conteúdo.	rh.ntvru@ufpe.br	PRODUÇÃO/ OPERAÇÕES/ NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Cinema e Audiovisual ou Rádio, TV e Internet	CR*
Atuar na Rádio Paulo Freire, auxiliando na edição audiovisual, operação de áudio, streaming e programação.	rpf@ufpe.br	Rádio Paulo Freire/NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Comunicação Social / RTVI ou Cinema e Audiovisual	CR*
Atuar na Rádio Paulo Freire, auxiliando na direção de arte e gerenciamento de site e mídias sociais.	rpf@ufpe.br	Rádio Paulo Freire/NTVRU/ SUPERCOM	Estudante de Comunicação Social (RTVI, Jornalismo ou Publicidade e Propaganda) ou Cinema e Audiovisual	CR*
Atendimento ao público (presencial, telefone e e-mail), auxílio nas atividades administrativas da Coordenação de Finanças, Fomento e Avaliação da PROEXC, tais quais compras e contratações, análise de documentações, criação e manutenção de planilhas, organização de documentos físicos e digitais, cadastros de bolsistas e pesquisadores.	financeiro.proexc@ufpe.br	Coordenação de Finanças, Fomento e Avaliação da PROEXC	Estudante de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Secretariado  Conhecimentos em: word e excel.  Características: comunicativo e proativo	1
Atuar na área de comunicação, auxiliando no controle, produção, revisão, publicação de textos e matérias institucionais, podendo conter áudio e vídeo, no site e nas redes sociais da Proexc; cobertura de eventos e produção de Boletim Digital de Notícias.	cci.proexc@ufpe.br / comunicação.proexc@ufpe.br	CCI/Proexc	Estudante de Jornalismo	1
Atuar na área de informática, dando suporte aos setores da Proexc, com atividades de configuração, preparação e habilitação de programas, hardware, software, periféricos em máquinas de computador, novas, usadas; auxílio em atividades que requeiram uso da internet para serem executadas, como suporte ao Sigproj, e ainda montar redes intranet para funcionamento de impressoras e demais periféricos	cci.proexc@ufpe.br / comunicação.proexc@ufpe.br	CCI/Proexc	Estudante de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação	1
Atuar na área de comunicação em Linguagem Brasileira de Sinais - Libras - para atuar em atividades de audiovisual e eventos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	cci.proexc@ufpe.br / comunicação.proexc@ufpe.br	CCI/Proexc	Estudante de Letras/Libras	1
Atuar na área de comunicação visual - Design, auxiliando na produção de projetos, peças e materiais institucionais da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	cci.proexc@ufpe.br / comunicação.proexc@ufpe.br	CCI/Proexc	Estudante de Design	CR*

Atuar no suporte às atividades administrativas da Coordenação de Gestão e Apoio Pedagógico da Extensão (CGAPE)	rogerio.paiva@ufpe.br cgape.proexc@ufpe.br	CGAPE/ PROEXC	Estudante de Administração ou Secretariado	1
Atuar na área de Design, auxiliando na criação de peças/materiais gráficos.	cadm.prograd@ufpe.br	CADM/ PROGRAD	Estudante de Design; Comunicação Social; Rádio, TV e Internet; Cinema; Jornalismo. Bom domínio dos programas/aplicativos de criação de peças/materiais gráficos. Horário do estágio: 13:00 às 17:00.	1
Atuar na área Administrativa e Financeira desenvolvendo as atividades de Elaboração de planilhas de planejamento e controle orçamentário; Apoio nos processos de compras da PROGRAD e acompanhamento da execução dos contratos geridos pela Pró-Reitoria	difi.prograd@ufpe.br	Diretoria de Infraestrutura e Finanças da PROGRAD	Estudante de Administração ou Ciências Contábeis	1
Atuar na área de Música, auxiliando na correpetição dos alunos dos cursos de Bacharelado/Canto e Licenciatura nas disciplinas de Laboratório de Performance e Prática Instrumental	musica.chefia@ufpe.br	Departamento de Música	Estudante de Música (Bacharelado/ Canto e Licenciatura)	CR*
Atuar na área de Arquitetura, auxiliando na realização de levantamentos, projetos, modelagem e renderização de imagens.	dpp.spo@ufpe.br	Diretoria de Planos e Projetos/ SPO	Estudante de Arquitetura e Urbanismo	1
Atuar na área de orçamentação, através da realização de levantamentos de quantitativos, precificação dos serviços, planejamento de obra.	dpp.spo@ufpe.br	Diretoria de Planos e Projetos/ SPO	Estudante de Engenharia Civil	1
Atuar na área de Projetos de Instalação Elétricas, auxiliando na realização de levantamentos, projetos e quantitativos	dpp.spo@ufpe.br	Diretoria de Planos e Projetos/ SPO	Estudante de Engenharia Elétrica	1
Atuar na área de Informática, auxiliando na realização de remoção de vírus de computadores, instalação de programas, criação de perfil de usuário	dpp.spo@ufpe.br	Diretoria de Planos e Projetos/ SPO	Estudante de Sistema de Informação, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>31</b>
*CR = Cadastro de Reserva				

## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		
NOME COMPLETO DO (A) CANDIDATO (A):		
CPF:	RG:	UF:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
E-MAIL:		TELEFONE CELULAR:
ÁREA DE ATUAÇÃO (Recorra ao quadro constante no Anexo I do Edital):		
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO (Recorra ao quadro constante no Anexo I do Edital):		
<p>VOU CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS) :</p> <p>( ) SIM. Marcando essa opção o candidato está se autodeclarando negro (preto ou pardo) e está ciente de que deve ter ingressado como discente da UFPE através desta mesma modalidade.</p> <p>( ) Não</p>		
<p>VOU CONCORRER À VAGA RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA:</p> <p>( ) SIM Marcando essa opção o candidato está ciente de que para concorrer a esta modalidade deverá ter ingressado como discente da UFPE através desta mesma modalidade</p> <p>( ) NÃO</p>		
<p>Declaro que este formulário contém informações verdadeiras e que estou ciente das normas do Edital</p> <p style="text-align: center;">_____ de _____ de 2022.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do candidato</p>		
<p>Documentação que deverá ser entregue pelo candidato:</p> <p>( ) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo II deste Edital</p> <p>( ) Histórico de graduação.</p> <p>( ) Comprovante de matrícula atual.</p> <p>( ) Carta de motivação.</p>		

### ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá por meio de entrevista (80 pontos) e análise curricular (20 pontos), totalizando o valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme descrito abaixo:

ENTREVISTA		
Critérios	Pontuação Máxima	Pontuação obtida
Conhecimento dos requisitos descritos no edital	40 pontos	
Demonstração de capacidade de trabalho em grupo	10 pontos	
Demonstração de capacidade de atendimento ao público	10 pontos	
Demonstração de capacidade de solução de problemas	10 pontos	
Demonstração de proatividade e criatividade	10 pontos	

## ANEXO IV

### ANEXO III – MODELO DE OCUPAÇÃO DE VAGAS\*

#### **Ordem de ocupação /Modalidade de vaga**

- 1º Ampla Concorrência (AC)
- 2º Ampla Concorrência (AC)
- 3º Vaga Reservada (NEG)
- 4º Ampla Concorrência (AC)
- 5º Vaga Reservada (DEF)
- 6º Ampla Concorrência (AC)
- 7º Ampla Concorrência (AC)
- 8º Vaga Reservada (NEG)
- 9º Ampla Concorrência (AC)
- 10º Ampla Concorrência (AC)

\*Este modelo pretende apenas exemplificar como funciona a alternância e proporcionalidade nas convocações, não fazendo referência a número de vagas. As vagas oferecidas são as constantes no Anexo I.

## ANEXO V – CRONOGRAMA

Inscrição de candidatos	18/04 a 03/05/2023
Aceite das inscrições (informação via email para o candidato, com convocação para as entrevistas)	Até 05/05/2023
Seleção de candidatos	08 a 12/05/2023
Resultado Final (até às 19h)	22/05/2023
Previsão para início das atividades dos estagiários nas unidades (para documentação entregue no prazo estabelecido pela PROGEPE às unidades)	15/06/2023