EDITAL PROGEP/UFMS Nº 49, DE 20 DE ABRIL DE 2022

PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFMS PARA ESTÁGIO REMUNERADO NO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DA 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 Resolução n° 169-CD/UFMS, de 2 de agosto de 2021; a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, torna pública a abertura de inscrições para estudantes dos cursos de graduação da UFMS para Processo Seletivo de Estagiários no Programa de Desenvolvimento Profissional da UFMS, conforme disposto neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção e concessão de bolsas de desenvolvimento profissional aos estudantes de graduação da UFMS, a fim de integrar e formar talentos para trabalharem na gestão pública da Universidade, com objetivo de fortalecer a formação profissional dos estudantes, por meio da vivência e conhecimento da gestão pública na Universidade.

1.2. O presente processo seletivo visa ao preenchimento de vagas de estágio existentes nos setores da UFMS, especificados no Anexo I deste Edital, além da formação de Cadastro de Reserva para suprir vagas que vierem a ocorrer durante o seu prazo de validade.

1.3. O estágio será na modalidade não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

1.4. O presente Edital tem validade de um ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração Superior.

2. DO CRONOGRAMA

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

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	25/04/2022
Período para impugnação do Edital de Abertura	25 e 26/04/2022
Sorteio e Publicação do resultado do sorteio das vagas	27/04/2022
Período de inscrições	29/04/2022 a 06/05/2022
Último dia para inscrição (até 17h)	06/05/2022
Divulgação da Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de Pessoa com Deficiência e Divulgação da Comissão de Heteroidentificação.	29/04/2022
Divulgação preliminar das inscrições deferidas/indeferidas	11/05/2022
Período de Recurso da Divulgação preliminar das inscrições deferidas/indeferidas	11 e 12/05/2022

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 9

ETAPA	DATA
Homologação das inscrições deferidas e indeferidas após recurso - ampla concorrência, PcD (provisório) e PPP (provisório)	16/05/2022
Realização da prova on-line	18/05/2022
Divulgação do resultado preliminar da nota da prova on-line	20/05/2022
Período de recurso do resultado preliminar da nota da prova on-line	23 e 24/05/2022
Resultado definitivo da nota da prova on-line	26/05/2022
Convocação para envio da fotografia e do vídeo dos candidatos inscritos e aprovados na prova como autodeclarados pretos ou pardos (PP) e do Laudo Médico e preenchimento do formulário PcD	26 e 27/05/2022
Divulgação do resultado preliminar da análise da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) e Heteroidentificação (PP)	01/06/2022
Período de recurso do resultado preliminar da análise da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) e Heteroidentificação (PP)	02 e 03/06/2022
Resultado do recurso interposto contra divulgação da análise da fotografia e do vídeo e do Laudo Médico	06/06/2022
Divulgação do resultado final	06/06/2022
Homologação do resultado final	06/06/2022
Início das contratações	08/06/2022

3. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE DOS ESTUDANTES

3.1. São requisitos para a contratação do estagiário:

a) ter matrícula e frequência regular em um dos cursos de graduação oferecidos pela UFMS em 2022;

b) ter currículo cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq (http://lattes.cnpq.br/);

c) não estar no último semestre do seu curso de graduação;

d) não estar matriculado na UFMS há mais de seis anos;

e) ter disponibilidade de vinte horas semanais para atender às atividades programadas pelo Dirigente da Unidade da Administração, respeitando o período definido no Edital;

f) não estar vinculado a outro Programa da UFMS, com percepção de remuneração, com exceção de recebimento dos auxílios estudantis; e

g) não estar cumprindo penalidade oriunda de Processo Administrativo Disciplinar do Estudante (PADE).

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

4.1. Os estudantes aprovados serão financiados com recursos advindos dos recursos próprios da UFMS, destinados à concessão de bolsas de desenvolvimento profissional a estudantes de graduação, dependendo sua liberação da disponibilidade orçamentária e financeira da UFMS e do Ministério da Educação (MEC).

4.2. Serão oferecidas **100** Bolsas de Desenvolvimento Profissional e cadastro reserva, distribuídas de acordo com o detalhamento das vagas no Anexo I deste Edital.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 10

4.3. A bolsa terá vigência de 12 meses **no valor mensal de R$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais),** podendo ser encerrada após 6 (seis) meses dependendo da avaliação de desempenho do estudante e disponibilidade orçamentária e financeira do MEC e UFMS.

4.4. A carga horária será de 4 horas diárias e 20 horas semanais de atividades na Unidade designada ao estudante selecionado.

4.5. As atividades do Estágio terão início a partir de **8 de junho de 2022**.

4.6. As atividades a serem desempenhadas pelo estagiário da UFMS visam o desenvolvimento profissional do acadêmico, de caráter científico, tecnológico e de inovação, desprovidas de qualquer vínculo empregatício.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Em cumprimento ao disposto no §5° do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes neste Edital aos candidatos com deficiência participantes do processo seletivo.

5.2. As vagas reservadas aos candidatos PcD deste processo seletivo serão definidas em sessão pública de sorteio, na data estabelecida no Cronograma (item 2 deste Edital).

5.3. Para concorrer às vagas reservadas à PcD, o candidato, no momento da inscrição on-line, deverá marcar a opção "SIM" no espaço em que houver o questionamento se pretende concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas para PcD.

5.4. O estudante que já tenha passado pela Banca de Verificação de Laudos para ingressar na UFMS está dispensado de nova avaliação, o que será verificado pela Progep no sistema acadêmico.

5.5. O estudante com deficiência, que ingressou na UFMS **sem** avaliação pela Banca de Verificação de Laudos deverá:

a) enviar o Laudo Médico, 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, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

b) Preencher o Formulário PcD.

5.5.1 O envio do Laudo Médico e preenchimento do formulário PcD de que trata o item 5.5 deste Edital ocorrerá por meio do SIGPROJ nos dias 26 e 27 de maio de 2022 (item 2 deste edital).

5.6. Caberá à Equipe Multiprofissional de Avaliação da condição de PcD aferir se o candidato se enquadra em uma das categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.7. Caso julgue necessário, a Equipe Multiprofissional de Avaliação poderá pedir a apresentação do documento original ou convocar o candidato para a realização do exame clínico, presencial ou remotamente.

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

a) não atender ao que consta nos itens 5.4 e 5.5;

b) não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital;

c) apresentar formulário e 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 20 de dezembro de 1999, atestado pela equipe multidisciplinar de saúde da UFMS; ou

e) não comparecer (presencial ou virtualmente) para a realização do exame clínico, caso tenha sido convocado pela equipe multidisciplinar de saúde da UFMS.

5.9. O candidato com deficiência que não cumprir os itens 5.4 ou 5.5. passará a compor, automaticamente, a lista geral de candidatos.

5.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a seleção.

5.11. No caso de não haver candidato inscrito ou 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 na ampla concorrência.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS OU PARDAS - PPP

6.1. Em cumprimento ao disposto no Decreto n° 9.427, de 28 de junho de 2018, será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) do total das vagas existentes neste Edital aos candidatos pretos ou pardos (PP) participantes do processo seletivo, independentemente da lotação.

6.2. As vagas reservadas aos candidatos PPP deste processo seletivo serão definidas em sessão pública de sorteio, na data estabelecida no Cronograma (item 2 deste Edital).

6.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos PP aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.4. Os candidatos autodeclarados pretos e pardos que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no processo do seletivo.

6.4.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.4.2. A divulgação do resultado provisório dos candidatos inscritos autodeclarados como PPP não garante a vaga ao candidato.

6.4.3. O parecer da comissão de heteroidentificação que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.5. No caso de não haver candidato inscrito ou habilitado para a vaga reservada por sorteio a candidatos PPP, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do Concurso, a convocação dar-se-á pela lista de candidatos selecionados na ampla concorrência.

6.6. Para concorrer às vagas reservadas a PPP, o candidato que assim se autodeclarar, no momento da inscrição on-line, deverá marcar a opção "SIM" no espaço em que houver o questionamento se pretende concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas.

6.7. A autodeclaração como PPP terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Processo Seletivo.

6.8. O estudante que já tenha passado pela Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração para ingressar na UFMS está dispensado de nova avaliação, o que será verificado pela Progep no sistema acadêmico.

6.9. O estudante autodeclarado como PPP, que tenha ingressado na UFMS **sem** avaliação pela Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração, deverá enviar **a fotografia individual e link de vídeo**, nos dias 26 e 27/05/2022, conforme cronograma (item 2 deste edital).

6.9.1 O envio da fotografia individual e do link de que trata o item 6.9 deste edital ocorrerá por meio do SIGPROJ.

6.9.2 A fotografia individual de que trata o item 6.9 deste edital deve ser recente, em formato JPG, com tamanho máximo de 3 MB, sendo nomeado o arquivo da foto **Nome_fotoPPP** (Ex: Maria da Silva_fotoPPP), e obedecer às seguintes orientações:

a) frontal, tirada a 1,5 metro do candidato, sentado com as mãos abertas sobre os joelhos;

b) o ambiente deverá estar bem iluminado e com o fundo branco;

c) sem qualquer maquiagem;

d) sem óculos escuros;

e) sem chapéu, boné ou gorro;

f) sem uso filtros de edição; e

g) cabelo naturalmente solto e sem qualquer adereço.

6.9.3. O vídeo de que trata o item 6.9 deste edital deverá, obrigatoriamente, obedecer às seguintes configurações técnicas e orientações:

a) a gravação de vídeo deve ter resolução preferencial de 720P (resolução máxima aceita de 1080P) a 30 FPS e em formato MP4;

b) a duração do vídeo deve ter preferencialmente em torno de 15 segundos (não pode exceder 30 segundos);

c) o tamanho do arquivo de vídeo deverá ter preferencialmente até 50 MB (não poderá exceder 100 MB);

d) caso o tamanho do vídeo ultrapasse o limite aceito pelo sistema, deverá ser feita e enviada nova gravação com resolução mais baixa;

e) caso seja gravado utilizando celular, o aparelho deverá ser mantido na posição horizontal;

f) utilizar ambiente interno para gravação, com boa iluminação;

g) evitar entrada de luz por trás da imagem;

h) posicionar-se, preferencialmente, em local com fundo branco;

i) sem qualquer maquiagem;

j) sem óculos escuros;

k) sem chapéu, boné ou gorro;

l) sem uso de filtros de edição;

m) se necessário, utilizar fone de ouvido; e

n) cabelo naturalmente solto e sem qualquer adereço.

6.9.3.1. No vídeo, o candidato deverá APENAS dizer o seu nome completo, o nome do seu curso, o tipo de cota para a qual se inscreveu e o ano atual.

6.9.3.2. O vídeo deverá ser disponibilizado na plataforma *Youtube* como "não listados" e seu link deverá ser enviado, juntamente com a fotografia no SIGPROJ.

6.9.3.3. O candidato deverá certificar-se de que o link enviado está funcionando corretamente, ficando de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o envio correto do link do seu vídeo, bem como de seus conteúdos.

6.9.3.4. O candidato que não enviar o link com a gravação ou enviar um link com problemas que impeçam a visualização do vídeo será considerado indeferido na cota de pretos e pardos, e, consequentemente, será inscrito como ampl

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 12

concorrência.

6.9.3.5. Não será aceito envio do link do vídeo por nenhuma outra forma de comunicação, plataforma ou aplicativo de mensagens.

6.9.3.6. Não será aceito nenhum tipo de material audiovisual enviado fisicamente para a UFMS.

6.9.4. As fotografias e os vídeos que não estiverem nítidos ou estiverem em desacordo com este Edital serão indeferidos, devendo o candidato encaminhar novo arquivo (fotografia ou vídeo) durante o prazo de recurso.

6.10. A Banca de Verificação da Veracidade da Autodeclaração verificará, por meio de fotografia e vídeo, as seguintes características fenotípicas consideradas próprias das pessoas pretas ou pardas: a cor da pele parda ou preta, cabelo crespo ou enrolado, o nariz largo e os lábios grossos e amarronzados.

6.11. Não serão consideradas as verificações de autodeclaração realizadas por outras instituições que não sejam a UFMS.

6.12. O procedimento de heteroidentificação será realizado exclusivamente de forma remota.

6.13. Em hipótese alguma a Comissão fará a avaliação de verificação por procuração ou correspondência.

6.14. Não terá confirmada a autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, e, consequentemente, será inscrito como ampla concorrência neste processo seletivo, o candidato que:

a) Não enviar a fotografia e o vídeo para o processo de heteroidentificação, ou o fazer de forma inadequada; e/ou

b) não apresentar as características fenotípicas de pessoas negras.

6.15. O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado por meio de Edital específico que será publicado no SIGPROJ.

6.16. Das decisões da Comissão de heteroidentificação caberá recurso, que deverá ser anexado ao SIGPROJ conforme Cronograma (item 2 deste Edital), dirigido à Comissão Recursal, que considerará o vídeo e a foto do procedimento de heteroidentificação, o Parecer emitido pela Comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato para fins de sua análise.

6.17. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

6.18. Na hipótese de constatação de auto declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no site https://sigproj.ufms.br/, das 7h de 29/04/2022 até as 17h de 06/05/2022, conforme Cronograma (item 2 deste Edital).

7.2. O acesso às inscrições 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 serão publicados no site https://sigproj.ufms.br/ e no Boletim Oficial da UFMS.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1. O estudante que realizar a inscrição deverá participar da prova on-line que terá seu link de acesso disponibilizado no SIGPROJ.

8.2. A prova on-line de que trata o item 8.1 ficará disponível para preenchimento no período estipulado no Cronograma (item 2 deste Edital)**, das 7h às 17h.**

8.3. O estudante terá 01 (uma) hora, a partir do primeiro acesso, para realização da prova on-line.

8.4. A prova on-line será composta de 20 questões de Língua Portuguesa, valendo 0,5 (zero vírgula cinco) pontos cada questão.

8.5. O candidato que não participar da prova on-line será eliminado do processo seletivo.

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 será baseada em Histórico Escolar e no resultado da prova on-line de Língua Portuguesa.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 13

9.2. Para a avaliação de desempenho do estudante será calculada a média da seguinte forma: MF = ((2*CR + NP)/3) + CH)/2, onde:

a) MF = Média Final.

b) CR = coeficiente de rendimento escolar, calculada automaticamente por meio do Siscad;

b) NP = Nota da Prova de Língua Portuguesa de 0,0 (zero) a 10,0 (dez); e

c) CH = Percentual de Carga horária Cursada.

9.2.1. Para o calculo da média final, o coeficiente de rendimento e a carga horária cursada serão considerados em duas casas decimais.

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

9.4. Os candidatos com MF menor que 60 (sessenta) serão desclassificados do processo seletivo.

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

a) maior percentual da carga horária cursada com aproveitamento;

b) maior coeficiente de rendimento;

c) menor quantidade de reprovações; e

d) maior idade.

10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

10.1. A convocação dos aprovados será realizada pelas Unidades de lotação funcional dos estudantes por meio de mensagens de correio eletrônico, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem decrescente de classificação, condicionada à existência de vagas e entrevista caso julgue necessário.

10.2. Se realizada a entrevista pela Unidade e detectada a inaptidão do estudante, a Unidade, mediante justificativa fundamentada e assinatura do estudante, poderá dispensá-lo e convocar o próximo da lista, observado o quantitativo das vagas.

10.3. Uma vez convocado, o estudante que não formalizar a contratação no prazo de cinco dias úteis será considerado desistente e será convocado o próximo da lista, observado o quantitativo da vaga.

10.4. Ocorrendo a vacância durante a vigência deste Edital, poderão ser convocados os candidatos remanescentes aprovados, obedecendo-se a ordem de classificação.

10.5. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a UFMS, representada pelo Dirigente da Unidade a que o estudante estiver vinculado, do Dirigente da Unidade onde for realizado o estágio e do Estagiário ou de seu representante legal, caso seja menor.

10.6. É assegurado ao estagiário o período de recesso de 15 dias consecutivos a cada seis meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

10.7. Ao término do contrato, o estagiário será submetido ao Processo de Avaliação de Desempenho, pela Unidade de lotação, por meio do preenchimento do formulário de avaliação específico disponível pela Progep.

11. DO DESLIGAMENTO

11.1. O estagiário será desligado nos seguintes casos:

a) automaticamente, ao término da vigência do Termo de Compromisso do Estágio;

b) a pedido;

c) por abandono/trancamento do curso;

d) insuficiência na avaliação de desempenho por parte da avaliação da Unidade ou Progep;

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 cumprindo penalidade oriunda de Processo Administrativo Disciplinar do Estudante (PADE); 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 CLÁUSULA DE RESERVA

13.1. A Progep reserva-se o direito de arbitrar sobre os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

14. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS

14.1. Esclarecimentos poderão ser obtidos por correio eletrônico enviado ao endereço estagio.progep@ufms.br.

Campo Grande, 20 de abril de 2022.

ANDREIA COSTA MALDONADO,
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

ANEXO I

UNIDADE	SETOR DE LOTAÇÃO	CURSO	Vagas	Turno	Atribuições
AGETIC	DISOFT	Todos os cursos de Computação	4	Matutino ou Vespertino	Modelagem de sistemas Análise de Requisitos Desenvolvimento de Sistemas Manutenção de Sistemas
	DINTEC	Todos os cursos de Computação	6	Matutino ou Vespertino	Atividades relacionadas a Suporte de TIC, Atividades relacionadas a Manutenção de Computadores e Redes Elaboração/Atualização de documentações Apoio à execução de Projetos de TIC
					TOTAL 10
AGECOM	SEDOC	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais, Engenharia de Produção, Letras, História, Direito, Ciências Contábeis, Jornalismo	4	Matutino ou Vespertino	Apoiar o atendimento ao público junto ao Protocolo; Auxiliar nas atividades de documentação institucional e processos internos; Auxiliar as atividades referentes ao Arquivo Central, entre outras atividades administrativas.
	SEDIT	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais, Engenharia de Produção, Letras, História, Direito, Jornalismo	2	Matutino ou Vespertino	Acompanhar e contribuir para o processo de produção de publicações da Editora UFMS, fazendo levantamento de demandas, contato com autores, fornecedores e colaboradores, entre outras atividades administrativas.
	SEPROV	Artes Visuais, Jornalismo, Audiovisual, todos os cursos da Computação, Arquitetura e Urbanismo	2	Matutino ou Vespertino	Auxiliar na criação, layout e produção de peças de comunicação visual para as mídias sociais, entre outras, e contribuir para o fortalecimento da imagem institucional.
					TOTAL 08
AGEAD	SEPED	Pedagogia e Letras	4	Matutino ou Vespertino	Conhecer, estudar e aplicar as tecnologias digitais no contexto pedagógico da Educação Superior
	SETEC (a)	Todos os cursos de Computação	5	Matutino ou Vespertino	Conhecer, estudar e aplicar as tecnologias de informação e comunicação no contexto dos ambientes virtuais de aprendizagem
	SETEC (b)	Audiovisual e Jornalismo	1	Matutino ou Vespertino	Conhecer, estudar e aplicar as metodologias e processos de produção de materiais didáticos instrucionais (videoaulas, materiais diagramados, materiais web, webdesign...)
					TOTAL 10
AGINOVA	AGINOVA	Engenharia de Produção, Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais	1	Matutino ou Vespertino	Apoio no mapeamento, monitoramento e controle de processos e riscos. Elaboração e manutenção de painel de indicadores da unidade.
	SEARI	Ciência Econômicas; Administração; Tecnologia em Processos Gerenciais, Ciências Contábeis; Engenharia de Produção; Direito; Sistemas de Informação	2	Matutino ou Vespertino	Apoio na elaboração de relatórios e documentos gerenciais e de governança e atividades relacionadas ao assessoramento técnico para celebração de instrumentos relacionados a parcerias institucionais.
	SEEMP	Administração; Ciência da Computação; Tecnologia em Processos Gerenciais;	2	Matutino ou	Apoio na elaboração de relatórios. Planilhas e documen gerenciais. Suporte no processo de monitoramento

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 15

		Ciências Econômicas; Engenharia de sistemas; Engenharia de Produção; Engenharia de software; Sistemas de Informação; Artes Visuais; Jornalismo; Audiovisual		Vespertino	acompanhamento das atividades das empresas juniores e startups incubadas nas unidades da PIME.
	SERIN (a)	Letras; Jornalismo; Pedagogia	1	Matutino ou Vespertino	Apoio na elaboração de relatórios, pesquisas em redes sociais, divulgação de editais, atualização das ações da secretaria, mapeamentos e atividades relacionadas a promoção do intercâmbio e parceria com instituições internacionais.
	SERIN (b)	Audiovisual; Jornalismo; Tecnologia de Informação	1	Matutino ou Vespertino	Apoio na publicação de notícias, atualização de sites e redes sociais, na criação de vídeos de alunos em mobilidades e suporte técnico na publicação de boletim.
	UAP-NIT/AGINOVA	Ciência Econômicas; Administração; Tecnologia em Processos Gerenciais; Ciências Contábeis; Direito; Ciência da Computação; Engenharia de Produção; Tecnologia em Análise e Desenvolvimentode Sistemas; Sistemas de Informação;	1	Matutino ou Vespertino	Apoio na elaboração de relatórios e documentos gerenciais e de governança, elaboração e manutenção de portfólio das tecnologias protegidas e atividades relacionadas ao registro de propriedade intelectual.
					TOTAL 08
CPAN	Biblioteca (a)	Todos os cursos	1	Vespertino	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
	Biblioteca (b)		1	Noturno	
					TOTAL 02
CPAQ	Biblioteca (a)	Todos os cursos	1	Matutino	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
	Biblioteca (b)		1	Vespertino	
					TOTAL 02
CPAR	Biblioteca	Todos os cursos	1	Vespertino ou Noturno	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPCS	Biblioteca	Todos os cursos	1	Matutino ou Vespertino ou Noturno	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPCX	Biblioteca	Todos os cursos	1	Noturno	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPNA	Biblioteca	Todos os cursos	1	Noturno	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPNV	Biblioteca	Todos os cursos	1	Noturno	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPPP	Biblioteca	Todos os cursos	1	Vespertino	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
					TOTAL 01
CPTL	Biblioteca (a)	Todos os cursos	1	Vespertino	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
	Biblioteca (b)		1	Noturno	
					TOTAL 02
PROGRAD	Biblioteca (a)	Todos os cursos	3	Matutino	Auxiliar nas atividades da Biblioteca no Campus: 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.
	Biblioteca (b)		3	Vespertino	
	Biblioteca (c)		2	Noturno	
	DIPER	Todos os cursos de Licenciatura	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar na elaboração de relatórios quantitativos e qualitativos relacionados relacionados aos Projetos da PROGRAD.
	DIGAC	Todos os cursos de Computação	1	Matutino	Auxiliar na atualização dos mapeamentos dos processos

					(Bizagi), Edição e atualização das páginas da PROGRAD e do Ingresso, Manipulação de dados para geração de relatórios e gráficos para análise.
	DICAA	Todos os cursos de Computação	1	Vespertino	Auxiliar na elaboração de planilhas e no desenvolvimento de aplicações usado ferramentas de análise de dados. Manutenção dos painéis de dados da UFMS. Implementação de novos indicadores nos painéis de dados do Ensino de Graduação da UFMS
					TOTAL 11
PROADI	Dinfra (a)	Arquitetura e Urbanismo	2	Vespertino	Levantamentos de campo e edificações, atualizações cadastrais em plantas e arquivos, auxílio em elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo (sob supervisão), auxílio em vistorias a obras, elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à área da Arquitetura e Urbanismo.
	Dinfra (b)	Engenharia Civil	2	Matutino	Auxiliar nos serviços de orçamento e desenvolvimento de planilhas. Levantamentos de campo e edificações; Auxílio em elaboração de projetos, sob supervisão; Elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à área de engenharia civil.
	Dinfra (c)	Engenharia elétrica	3	Vespertino	Levantamentos em campo, auxilio em elaboração de projetos (sob supervisão); Elaboração de relatórios e outras atividades relacionadas à área de engenharia elétrica (instalações elétricas de baixa tensão, cabeamento estruturado e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas).
	Dicont	Todos os cursos de Computação	1	Matutino	Assessorar as atividades administrativas e de pesquisa desenvolvidas na Unidade; executar os processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações; incluir informações no site da PROADI, manutenção de sistemas.
					TOTAL 08
PROAES	SEASE	Cursos na área da saúde e Psicologia	2	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao público (estudantes), Agendamento de atendimentos, Preparo de relatórios de atendimentos, Preenchimento de planilhas
	SEALI	Todas as licenciaturas ou Administração	1	Vespertino	Preparo de relatórios gerenciais; Preenchimento de planilhas; Conferência de documentos.
	SEAE	Pedagogia	2	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao público (estudantes); Preparo de relatórios gerenciais; Preenchimento de planilhas; Conferência de documentos.
	SEDEPE	Todas as licenciaturas ou Administração	1	Vespertino	Preparo de relatórios gerenciais; Preenchimento de planilhas; Conferência de documentos.
	SEAAF	Todas as licenciaturas, Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais e Engenharia de Produção	1	Matutino ou Vespertino	Preparo de relatórios gerenciais; Preenchimento de planilhas; Conferência de documentos.
	SEFI	Todos os cursos na área da saúde e Psicologia	1	Matutino ou Vespertino	Preparo de relatórios gerenciais; Preenchimento de planilhas; Conferência de documentos.
					TOTAL 08
PROPP	Bioterio (a)	Zootecnia, Medicina Veterinária, Biologia	4	Matutino ou Vespertino	Participação nas atividades executadas na área de criação do Biotério Central: rotinas de manejo das espécies produzidas - trocas de gaiolas; desmames de filhotes; sexagem; pesagem; acasalamento de matrizes; controle de animais em estoque;nascimentos e óbitos; atividades na área de higienização - lavagem, desinfecção e esterilização de materiais utilizados nas rotinas de criação das linhagens.
	Bioterio (b)	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais e engenharia de Produção	2	Matutino ou Vespertino	Auxílio: Controle de bens patrimoniais do Biotério Central; controle de materiais de consumo; controle do fornecimento de materiais para as áreas do Biotério; elaboração de editais do Biotério Central; Confecção de planilhas para controle da Área de Criação: temperatura, umidade, esterilização de materiais
	Bioterio (c)	Todos os cursos em Computação	2	Matutino ou Vespertino	Auxílio: banco de dados do Biotério Central; construção do web app do Biotério Central
					TOTAL 08
PROECE	SEPES	Educação Física	1	Matutino	Auxiliar o professor responsável nas aulas de musculação, acompanhando o desenvolvimento e a prática dos alunos, montando treinos e controlando a frequência e evolução.
			1	Noturno	
	SECULT (a)	Audiovisual	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da SECULT, realizar lives, produzir release das ações da Diretoria, divulgar as ações nas redes sociais, roteirizar, criar conteúdo/artes para as redes sociais e produção audiovisual, realizar a gravação de vídeos em laboratórios da UFMS, divulgar as atividades da diretoria e realizar a cobertura e atualizar o site da SECULT
	SECULT (b)	Tecnologia em Processos Gerenciais, Administração e Engenharia de Produção	1	Matutino ou	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da SECULT, acompanhamento de programas e projetos de cultura e

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 17

				Vespertino	extensão, manipulação de planilhas, automatização de processos da Secretaria.
	SEPEX	Todos os cursos de Computação	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da SEPEX, acompanhamento de programas e projetos de extensão, manipulação de planilhas, automatização de processos da Secretaria, operação de sistemas SICERT e SIGPROJ.
	SEFOR	Todos os cursos de Computação	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da SEFOR e SEESP, suporte tecnológico para os cursos de Especialização e de formação de professores, manipulação de planilhas, automatização de processos das Secretarias, operação de sistemas SICERT e SIGPOS.
	DIEX	Todos os cursos de Computação	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da DIEX, manutenção do WebSite da PROECE, suporte tecnológico e acompanhamento dos Programas de Extensão.
	DIPC	Jornalismo	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas e operacionais da DIPC, realizar lives, produzir release das ações da Diretoria, divulgar as ações nas redes sociais, roteirizar, criar conteúdo/artes para as redes sociais e produção audiovisual, realizar a gravação de vídeos em laboratórios da UFMS com a participação de alunos do ensino médio, divulgar as atividades da diretoria e realizar a cobertura e publicação de matérias dos eventos da DIPC.
					TOTAL 08
PROGEP	Gabinete	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais, Ciências Contábeis	1	Matutino ou Vespertino	Auxiliar nas atividades estratégicas de acompanhamento dos programas e projetos da Progep elaborando planilhas e atualizando sistemas computacionais?
	SEPAG	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais, Ciências Contábeis	1	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao publico; Acompanhamento, organização e execução de atividades relacionadas a cadastro, férias, frequência, processos administrativos e correspondências eletrônicas.
	SEDEP	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais	1	Vespertino	Auxílio nas atividades relacionadas ao direito administrativo (estágio probatório, progressão funcional, desenvolvimento na carreira) e outras relacionadas a verificação de pendências, emissão de relatórios em geral no Sistema de Gestão de Pessoal.
	SEAS (a)	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais	2	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao público; Recebimento e andamento de e digitalização de documentos; Auxílio no acompanhamento dos processos administrativos no sistema SEI; Inclusão e atualização de cadastros no sistema do PAS/UFMS.
	SEAS (b)	Ciências Contábeis, Ciências Econômicas	2	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao Público; Cadastro, acompanhamento, organização e arquivamento de documentos relacionadas ao setor de Faturamento do e financeiro da Secretaria de Assistência à saúde Recebimento, conferencia e lançamentos de guias no sistema; Auxílio no acompanhamento dos processos administrativos no sistema SEI.
	SEAS (c)	Audiovisual, Jornalismo	1	Matutino ou Vespertino	Atendimento ao Público; Suporte ao setor de Comunicação Social da SEAS; Auxílio no acompanhamento dos processos administrativos no sistema SEI; Inclusão e atualização de cadastros no sistema da SEAS.
					TOTAL 08
RTR	DIAVI	Administração, Tecnologia em Processos Gerenciais, Ciências Econômicas e Engenharia de Produção	1	Matutino ou Vespertino	Auxílio na execução de projetos, eventos e marketing, desenvolvimento de relatórios gerenciais e apresentações, e coleta e sistematização de dados.
					TOTAL 01
					TOTAL GERAL 100

Documento assinado eletronicamente por **Andreia Costa Maldonado**, **Pró-Reitor(a)**, em 20/04/2022, às 17:44, 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, informando o código verificador **3231306** e o código CRC **F25DD2E1**.

DIRETORIA DE PAGAMENTO E REGISTRO DE PESSOAL
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67)3345-7066
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.012619/2022-18 SEI nº 3231306

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
25/04/2022
Nº 7780
Pg. 19