

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS – PROGRAD Nº 05/2026

A Universidade Federal de Jataí, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia, considerando o teor do Processo SEI nº 23854.004782/2024-96, torna público processo seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em estágio remunerado de Graduação.

1 Disposições Preliminares

1.1 O processo seletivo de que trata este edital objetiva o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para estagiários de Graduação, para atuação no âmbito da Universidade Federal de Jataí. A seleção de estagiários justifica-se pela utilidade dos estagiários em ambientes internos, para tarefas funcionais da Administração Pública, além do benefício que trará para a formação acadêmica dos mesmos, contribuindo para inserção no mercado de trabalho.

1.2 O estágio na modalidade de "Graduação" visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino superior regular na Graduação.

1.3 Poderão integrar o Estágio na modalidade de "Graduação" os estudantes com matrícula e frequência regular, atestados pela UFJ, em curso de educação superior de Graduação.

1.4 A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) será responsável pela organização geral do processo seletivo e pela avaliação dos candidatos.

1.5 As etapas do processo seletivo consistirão em prova técnico-prática e entrevista.

1.6 A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, com possibilidade de extensão até 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas e supervisionadas no âmbito da UFJ.

1.7 A UFJ poderá promover a rotatividade de áreas e atividades desenvolvidas pelos estagiários, a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes dentro da instituição.

1.8 O valor da bolsa-estágio corresponderá a:

- R\$ 472,78 (quatrocentos e setenta e dois reais e setenta e oito centavos) mensais para 20 (vinte) horas semanais;
- R\$ 675,41 (seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos) mensais para 30 (trinta) horas semanais.

1.9 O estágio não contempla outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, auxílio-saúde e similares.

1.10 O valor do auxílio-transporte corresponderá a R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) mensais, devido nas hipóteses de efetivo deslocamento para instalações da Universidade Federal de Jataí.

2 Dos Requisitos para Participação no Processo Seletivo

2.1 Poderão participar do processo seletivo os interessados que atendam aos seguintes requisitos cumulativos:

- a) estejam matriculados na UFJ em curso de Graduação, cursando o período mínimo permitido para a realização de estágio curricular de cada curso de graduação (<https://estagios.jatai.ufg.br/p/40728-legislacao-diretrizes-e-resolucoes>);
- b) sejam brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país;
- c) não tenham sido demitidos do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) estejam em dia com as obrigações eleitorais, quando maiores de 18 (dezoito) anos, e com as obrigações militares, quando do sexo masculino e maiores de 18 (dezoito) anos;
- e) tenham disponibilidade de horários para cumprir a carga horária de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, conforme a vaga;
- f) não tenham parentes no mesmo setor da vaga desejada, conforme art. 3º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

2.2 Os requisitos acima não excluem os requisitos para a seleção em vagas de caráter específico, descritas no Anexo I.

2.3 Não haverá cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou por qualquer outro motivo no curso do processo seletivo de recrutamento.

3 Das Vagas

3.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 9 (nove) vagas de estágio não obrigatório (Anexo I), distribuídas nas seguintes áreas:

- **Comunicação Digital e Mídias Sociais:** 3 vagas
- **Organização e Visualização de Informações:** 4 vagas
- **Produção de Software:** 2 vagas

O quantitativo de vagas atende ao art. 7º da IN SGD/ME nº 213/2019.

3.2 Além das vagas previstas no item 3.1, haverá a formação de cadastro de reserva, em quantitativo correspondente ao triplo das vagas.

3.3 Informações adicionais sobre os perfis das vagas de estágio, por área, estão descritas no ANEXO IV.

4 Das Reservas de Vagas

4.1 Das vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCDs)

4.1.1 Das vagas destinadas ao estágio e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% serão reservadas aos candidatos cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

4.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

4.1.3 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

4.1.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no processo seletivo em número suficiente.

4.1.5 Os candidatos que sejam pessoas com deficiência terão a inscrição deferida desde que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021, observados os dispositivos da

Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.6 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) apresentar, no momento da entrevista, laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo.

4.1.7 O laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e local da emissão, a assinatura e carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo.

4.1.8 Em caso de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada.

4.1.9 A validade do laudo médico para pessoas com Transtorno do Espectro Autista é indeterminada.

4.1.10 O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.11 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição não terá direito a essas vagas.

4.1.12 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência terá seu nome e classificação publicados em lista específica e na lista de classificação geral.

4.1.13 A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.1.14 A desclassificação, desistência ou impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado.

4.2 Das vagas reservadas a candidatos negros ou pardos

4.2.1 Ficam reservadas aos candidatos negros ou pardos 30% das vagas oferecidas nesta seleção, os quais participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme dispõe o Decreto nº 9.427/2018.

4.2.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.3 O candidato que se autodeclare negro ou pardo, para validação de sua participação no certame pelo sistema de cotas, poderá ser submetido à Comissão Permanente de Heteroidentificação da UFJ, que atestará seu enquadramento considerando aspectos fenotípicos.

4.2.4 Os nomes dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão divulgados em listas específicas e em lista de ampla concorrência.

4.2.5 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas no momento da inscrição não terá direito a essas vagas.

4.2.6 O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer nas vagas reservadas terá seu nome e classificação publicados em lista específica e na lista de classificação geral.

4.2.7 A convocação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e reserva de vagas.

4.2.8 A desclassificação, desistência ou impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará sua substituição pelo próximo candidato negro ou pardo classificado.

5 Das Inscrições no Processo Seletivo

5.1 A inscrição no processo seletivo é gratuita.

5.2 As inscrições serão realizadas de 09/03/2026 a 18/03/2026.

5.3 A inscrição será realizada exclusivamente pelo e-mail daa@ufj.edu.br, devendo constar no campo assunto: "SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS 2026 – NOME DO CANDIDATO"

5.4 No ato da inscrição, o candidato deverá:

a) Anexar a ficha de inscrição (Anexo 2), com todos os dados preenchidos;

- b) Anexar declaração de não possuir vínculo empregatício ou recebimento de bolsa de qualquer natureza (Anexo 3), exceto Bolsas de Assistência Estudantil, e possuir tempo disponível para as atividades do estágio;
- c) Anexar cópia de documento comprobatório de matrícula em curso de Graduação na UFJ;
- d) Anexar cópia do extrato acadêmico e histórico acadêmico onde o candidato está devidamente matriculado;
- e) Anexar currículo com documentos comprobatórios de atividades extracurriculares não registradas no SIGAA.

5.5 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou a pessoas negras e pardas.

5.6 A confirmação do recebimento da inscrição será realizada pelo e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição. A divulgação da homologação preliminar e final seguirá o cronograma do item 10.

5.7 O candidato será responsável pelas informações prestadas, podendo a UFJ excluí-lo do processo seletivo, a qualquer momento, caso não forneça informações completas ou forneça dados comprovadamente inverídicos.

6 Da Seleção e Resultados

6.1 A seleção será realizada em duas etapas: prova técnico-prática e entrevista.

6.2 A condução da seleção será de responsabilidade:

- a) da Secretaria de Comunicação – Secom, para as vagas de Comunicação Digital e Mídias Sociais;
- b) da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – Proplan, para as vagas de Organização de Visualização de Informações; e
- c) da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Proad, para as vagas de Produção de Software.

6.3 Os critérios gerais que orientarão a seleção, em ambas as etapas do certame, serão:

- a) perspectivas de contribuição do estágio na Universidade para a formação do candidato;
- b) perspectivas de contribuição do estagiário e de sua formação para a Universidade;

- c) compatibilidade do perfil do candidato em relação à vaga de estágio;
- d) experiências acadêmicas e extracurriculares;
- e) disponibilidade para cumprir a carga horária do estágio.

6.4 Os critérios específicos para as etapas de seleção, por área de estágio, são definidos no ANEXO V.

6.5 Em ambas as etapas, cada candidato será avaliado por dois membros da banca examinadora por meio de **formulário específico**.

6.6 A designação da banca examinadora ficará a cargo dos gestores dos setores responsáveis pela condução da seleção, conforme descrito no item 6.2.

6.7 Os gestores dos setores responsáveis pela condução da seleção deverão providenciar, para cada etapa da seleção, formulário de avaliação que reflita os critérios ou quesitos descritos no Anexo V, em que a banca examinadora possa lançar notas para cada critério ou quesito e sua respectiva justificativa ou observações.

6.8 A soma das notas dos quesitos ou critérios será de, no máximo, 10 (dez).

6.9 A nota final será a média simples entre as notas atribuídas pelos avaliadores. Os candidatos que obtiverem média inferior a 6,0 serão reprovados.

6.10 Os setores responsáveis pela condução das etapas avaliativas deverão enviar os resultados da avaliação à DAA após a realização da respectiva etapa.

6.11 A etapa de prova técnico-prática terá caráter eliminatório e classificatório e selecionará até o sêxtuplo do número de vagas para a etapa de entrevista, observado o disposto no item 3.1.

6.12 A etapa de entrevistas terá caráter eliminatório e classificatório e selecionará até **três** vezes do número de vagas, considerando o disposto no item 3.1. *(Redação dada pela Retificação nº 1/2026)*

6.13 A divulgação da lista com especificação dos horários de realização das entrevistas será realizada no endereço <https://estagios.jatai.ufg.br/>, conforme cronograma do item 10.

6.14 A nota final no processo seletivo será a média simples das notas obtidas nas etapas de prova técnico-prática e entrevista.

6.15 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver a maior nota na etapa de entrevista;
- b) tiver a idade mais elevada.

6.16 Os candidatos que seguirem empatados serão convocados, antes do resultado final, para apresentação da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

6.17 Após o cálculo da nota final e aplicados os critérios de desempate, os candidatos serão listados em ordem de classificação, em três listas:

- a) lista geral de ampla concorrência;
- b) lista das pessoas com deficiência;
- c) lista de autodeclarados negros ou pardos.

6.18 Os candidatos classificados em posição excedente ao número de vagas previstas no item 3.1 formarão a lista do Cadastro de Reserva, nos termos do item 3.2.

6.19 O resultado final com nomes dos aprovados e para o Cadastro de Reserva será publicado no portal eletrônico da Estágios/UFJ (<https://estagios.jatai.ufg.br/>).

7 Da Convocação para Preenchimento das Vagas

7.1 De acordo com o interesse e disponibilidade de vagas, a UFJ convocará os candidatos por ordem de classificação.

7.2 Serão considerados para convocação o e-mail e telefone informados no momento da inscrição.

7.3 Para o preenchimento de cada vaga, o candidato deverá se manifestar em até 24 horas após o recebimento do e-mail de convocação. A UFJ realizará, no máximo, 2 tentativas de contato por telefone em horários distintos.

7.4 Caso o candidato não seja localizado nas tentativas de contato em 24 horas, o candidato com classificação imediatamente posterior será convocado.

7.5 Caso não retorne nenhum dos contatos, o candidato irá para o final da lista de classificados, aguardando surgimento de nova vaga.

7.6 Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas, respeitando a seguinte ordem de alternância:

a) 1ª vaga aberta (ampla concorrência);

b) 2ª vaga aberta (pessoa com deficiência);

c) 3ª vaga aberta (negros e pardos);

d) 4ª vaga aberta (ampla concorrência);

e) 5ª vaga aberta (negros e pardos);

f) 6ª vaga aberta (ampla concorrência);

g) 7ª vaga aberta (ampla concorrência);

h) 8ª vaga aberta (negros e pardos);

i) 9ª vaga aberta (ampla concorrência);

j) e, assim, sucessivamente, considerando o surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do processo seletivo.

7.7 Caso não existam candidatos com direito à reserva em número suficiente, serão convocados candidatos da lista geral de ampla concorrência.

7.8 Uma vez convocado, o candidato deverá comprovar estar regularmente matriculado e frequentando curso superior na UFJ, providenciando a documentação necessária para o início das atividades (<https://www.prograd.ufg.br/p/39653-tutoriais-estagio/>).

7.9 Em havendo vagas, poderão ser convocados simultaneamente tantos candidatos quantos forem as vagas.

7.10 A designação do setor de atuação do estagiário será segundo a discricionariedade da UFJ, observada a possibilidade de rotatividade prevista no item 1.7.

8 Das Atividades de Estágio

8.1 As atividades de estágio na modalidade graduação devem estar em conformidade com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 213/2019.

8.2 O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente por:

a) preceptor da parte da UFJ, com formação ou experiência profissional na área para orientar o estagiário, que deverá atestar e enviar, via SEI à Prograd, o controle mensal de frequência e Relatório Semestral das atividades, bem como o Relatório Final em até 30 dias da data de encerramento;

b) professor orientador da UFJ, ao qual deverá validar os supracitados Relatórios.

8.3 Deverá ser celebrado termo de compromisso (TCE) entre o educando e a UFJ, conforme modelo disponível no SEI.

8.4 Deverá ser elaborado plano de atividades do estagiário, em comum acordo entre professor orientador e preceptor.

8.5 Deverá haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

8.6 A UFJ deverá ofertar instalações adequadas para o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional.

8.7 A UFJ deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

8.8 Na vigência dos contratos de estágio é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

8.9 A duração do estágio na UFJ não poderá exceder a 2 (dois) anos.

8.10 O encerramento do vínculo com a Instituição de Ensino implicará o encerramento do estágio na UFJ, sem prejuízo de outras hipóteses de desligamento previstas no Art. 16 da IN/ME nº 213/2019.

9 Dos Recursos

9.1 As interposições de recursos referentes ao resultado do processo seletivo poderão ser formalizadas via e-mail (daa@ufj.edu.br), obrigatoriamente com o título RECURSO, nome completo do candidato, nas datas estabelecidas no cronograma.

9.2 O prazo para interposição de recursos será de até um dia após a divulgação do resultado de cada uma das etapas do certame e do resultado final, conforme datas do cronograma.

9.3 Os recursos relacionados à etapa de inscrições serão resolvidos pela comissão formada pelos gestores da Secom, Proad e Proplan, nos prazos do item 10 e a resposta será enviada ao requerente por e-mail, sendo o extrato da decisão publicado (<https://estagios.jatai.ufg.br/>).

9.4 Os recursos relacionados às demais etapas do processo seletivo serão decididos pela DAA nos prazos do item 10 e a resposta será enviada ao requerente por e-mail, sendo o extrato da decisão publicado (<https://estagios.jatai.ufg.br/>).

9.5 Os recursos serão recebidos com efeito suspensivo.

10 Cronograma

Etapas	Data
1. Lançamento do edital na página da PROGRAD (https://estagios.jatai.ufg.br/)	Até 28/02/2026
2. Impugnação do edital	Até 03/03/2026
3. Inscrições	09/03/2026 a 18/03/2026
4. Divulgação da lista de inscritos preliminar	19/03/2026
5. Prazo para recurso das inscrições	20/03/2026
6. Publicação da lista final dos inscritos	23/03/2026
7. Realização da etapa de prova técnico-prática	24 e 25/03/2026
8. Divulgação dos resultados da etapa de prova técnico-prática preliminar	26/03/2026
9. Interposição de recursos	27/03/2026
10. Divulgação dos resultados da etapa de prova técnico-prática final	30/03/2026

11. Divulgação do local e horário das entrevistas	30/03/2026
12. Realização das entrevistas	6 a 8/04/2026
13. Divulgação dos resultados da etapa de entrevista	9/04/2026
14. Interposição de recursos	10/04/2026
15. Banca de Heteroidentificação	13 a 17/04/2026
16. Divulgação do resultado final	22/04/2026

11 Disposições Finais

11.1 As convocações para as vagas previstas no edital se darão ao longo do ano de 2026.

11.2 As convocações para as vagas de cadastro de reserva se darão durante a vigência do presente edital.

11.3 O processo seletivo de que trata o presente edital terá validade de um ano, contado a partir da publicação do resultado final da seleção.

11.4 As vagas serão destinadas ao Campus Riachuelo e/ou Campus Jatobá, conforme necessidade da Administração, observada a possibilidade de rotatividade prevista no item 1.7.

11.5 O presente edital poderá ser impugnado até 03/03/2026, devendo a impugnação motivada ser dirigida ao endereço eletrônico daa@ufj.edu.br.

11.6 A DAA atuará como instância de apoio e operacionalização da Prograd na condução do Processo Seletivo.

11.7 Caberá à Prograd o envio mensal, à Proad, das informações necessárias para o processamento financeiro dos pagamentos decorrentes deste edital.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd/UFJ.

Jataí, data da assinatura eletrônica

ANEXO I – Vagas, Requisitos e Atribuições

ESTÁGIO DE GRADUAÇÃO – 9 VAGAS TOTAIS

Vagas	Área de Formação	CH	Atribuições
3	Qualquer área.	20h	Criação e produção de conteúdo para redes sociais institucionais; Desenvolvimento de artes gráficas e materiais visuais; Monitoramento e interação em redes sociais; Apoio em campanhas de comunicação e divulgação institucional.
4	Ciência da Computação.	20h	Criação e manutenção de painéis de dados institucionais (dashboards) Apoio em modelagem de processos com Bizagi Manutenção de websites no novo portal UFJ - WordPress Desenvolvimento de artes gráficas e materiais visuais Criação de automatizações com ferramentas institucionais (Google Workspace, Microsoft, Metabase, Sigaa, etc)
2	Ciência da Computação.	20h	Atividades de programação alinhadas com demandas institucionais; Apoio à inovação em sistemas institucionais.

ANEXO II – Ficha de Inscrição

Universidade Federal de Jataí
Edital de Seleção Pública de Estagiários PROGRAD Nº 05/2026

Dados Pessoais

Nome completo: _____

CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____

E-mail: _____

Telefone: _____

Dados Acadêmicos

Graduação em curso: _____

Instituição: Universidade Federal de Jataí

Modalidade de Concorrência

- ☐ Ampla concorrência
- ☐ Vagas reservadas a pessoas com deficiência (PCDs)
- ☐ Vagas reservadas a candidatos negros ou pardos

Autodeclaração (se aplicável):

- ☐ Candidato(a) preto(a)
- ☐ Candidato(a) pardo(a)

Vaga Desejada

Qual vaga está se candidatando? _____

Declaração de Ciência e Concordância

Declaro estar ciente e de acordo com os termos do Edital UFJ 05/2026.

☐ Sim ☐ Não

Assinatura do(a) candidato(a):

(usar assinador digital: <https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>)

ANEXO III – Declaração de Não Possuir Vínculo Empregatício
Universidade Federal de Jataí
Edital de Seleção Pública de Estagiários PROGRAD Nº 05/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº

_____, declaro para os devidos fins que:

1. Não possuo vínculo empregatício;
2. Possuo tempo disponível para dedicar-me às atividades de estágio no período de vigência da bolsa de estágio; *(Redação dada pela Retificação nº 1/2026)*
3. Estou em dia com todas as obrigações de matrícula e frequência na UFJ. *(Redação dada pela Retificação nº 1/2026)*

Por ser verdade, firmo a presente.

Assinatura do(a) candidato(a):

(usar assinador digital: <https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>)

Universidade Federal de Jataí
Edital de Seleção Pública de Estagiários PROGRAD Nº 05/2026

ANEXO IV – Perfis de vagas de estágio

I Comunicação Digital e Mídias Sociais

Competências desejáveis:

- I – Interesse em comunicação institucional e universitária, especialmente na divulgação de ações, projetos e atividades da Universidade;
- II – Noções básicas de produção audiovisual, incluindo captação de imagens e vídeos por meio de dispositivos móveis ou câmeras;
- III – Conhecimentos básicos em edição de vídeos e/ou imagens, utilizando aplicativos ou softwares de edição (ex.: CapCut, Canva, ou similares);
- IV – Criatividade, iniciativa e sensibilidade para contar histórias e traduzir conteúdos institucionais em formatos acessíveis ao público;
- V – Boa comunicação oral e escrita;
- VI – Organização, responsabilidade e comprometimento com prazos;
- VII – Capacidade de trabalho em equipe e disposição para aprender;
- VIII – Familiaridade com redes sociais digitais (Instagram, YouTube, TikTok ou outras).

II Organização de Visualização de Informações

Competências desejáveis:

- I - Conhecimentos básicos em Python, planilhas eletrônicas e Banco de Dados;
- II - Criação e manutenção de painéis de dados institucionais (dashboards);
- III - Modelagem de fluxogramas de processos de trabalho;
- IV - Atualização de websites no novo portal UFJ - WordPress.

III Produção de Software

Competências desejáveis:

- I – Interesse em desenvolvimento de software aplicado a soluções institucionais, acadêmicas e administrativas, com foco em automação de processos, sistemas de informação e apoio à gestão universitária;
- II – Conhecimentos em lógica de programação e em linguagens de programação, preferencialmente **Python, Java e JavaScript**;
- III – Noções de desenvolvimento de software backend e frontend, incluindo programação orientada a objetos e conceitos básicos de arquitetura de sistemas;
- IV – Experiência ou familiaridade com **desenvolvimento de APIs**, preferencialmente no padrão REST, incluindo consumo e integração entre sistemas;
- V – Conhecimentos em **desenvolvimento web**, utilizando tecnologias e frameworks como **Node.js, React, Next.js, Spring ou similares**, bem como HTML, CSS e JavaScript;
- VI – Familiaridade com **bancos de dados relacionais e/ou não relacionais**, incluindo modelagem de dados, consultas básicas e integração com aplicações;
- VII – Noções de **containers e virtualização**, especialmente com uso de **Docker** ou ferramentas similares, para apoio ao desenvolvimento e implantação de aplicações;
- VIII – Conhecimentos básicos em **versionamento de código**, utilização de repositórios (ex.: Git) e práticas colaborativas de desenvolvimento;
- IX – Capacidade de compreender requisitos técnicos e funcionais, contribuindo para a implementação, manutenção e evolução de sistemas;
- X – Organização, responsabilidade e comprometimento com prazos (desenvolvimento ágil), qualidade do código, documentação e boas práticas de desenvolvimento de software;
- XI – Capacidade de trabalho em equipe, comunicação técnica básica e disposição para aprender novas tecnologias, frameworks e metodologias de desenvolvimento.

Universidade Federal de Jataí
Edital de Seleção Pública de Estagiários PROGRAD Nº 05/2026

ANEXO V – Critérios das etapas de seleção

I Comunicação Digital e Mídias Sociais

a) **Prova técnico-prática:** criação de vídeo.

As(os) candidatas(os) deverão produzir um vídeo institucional de curta duração, a partir de tema previamente definido pela comissão avaliadora, destinado à divulgação no perfil institucional da Universidade no Instagram.

O vídeo deverá apresentar linguagem simples, clara e acessível, adequada ao público das redes sociais, considerando formatos como Reels ou vídeos curtos.

Na avaliação deste critério, serão considerados:

I – Clareza da mensagem e adequação da linguagem ao público do Instagram;

II – Criatividade e originalidade na abordagem do tema proposto;

III – Coerência com a comunicação institucional da Universidade;

IV – Organização e narrativa do conteúdo apresentado.

b) **Entrevista.** A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil da(o) candidata(o), considerando os seguintes aspectos:

I – Interesse pela área de comunicação institucional e pela produção de conteúdos audiovisuais;

II – Conhecimentos básicos sobre a Universidade e compreensão do papel da comunicação pública;

III – Habilidades de comunicação, clareza de expressão e capacidade de organização de ideias;

IV – Criatividade, iniciativa e disposição para o trabalho em equipe;

V – Disponibilidade, comprometimento e compatibilidade com as atividades do estágio.

II Organização de Visualização de Informações

a) Prova técnico-prática:

As(os) candidatas(os) deverão produzir **entregas objetivas**, simulando demandas reais do ambiente institucional da UFJ. A prova avaliará raciocínio lógico, organização, clareza, domínio técnico básico e capacidade de comunicação técnica.

Desafio Prático Integrado

Tema: Organização, visualização e comunicação de informações institucionais

As(os) candidatas(os) deverão produzir:

(i) Tratamento e Consulta de Dados (Python + Banco de Dados)

Entrega: um **script simples em Python** (ou pseudocódigo estruturado) que:

- Leia uma base de dados fornecida (CSV ou tabela simulada);
- Realize, ao menos: filtro de registros e cálculos simples (contagem, soma ou média);
- Exporte o resultado em formato estruturado (CSV ou tabela).

Será avaliado:

Lógica de programação, clareza do código, organização e correção dos resultados.

(ii) Proposta de Dashboard Institucional

Entrega: um **mockup ou protótipo de painel de dados** (imagem, PDF ou ferramenta escolhida pela(o) candidata(o)) contendo:

- Título claro;
- De 3 a 5 indicadores;
- Gráficos adequados aos dados;
- Breve descrição do objetivo do painel.

Será avaliado:

Capacidade de síntese, escolha adequada de visualizações e foco em apoio à tomada de decisão.

(iii) Modelagem de Processo de Trabalho

Entrega obrigatória: um **fluxograma simples** representando um processo administrativo ou acadêmico (ex.: solicitação, análise e publicação de informações no portal institucional), contendo:

- Início e fim;
- Etapas intermediárias;
- Pontos de decisão.

Ferramenta livre (Bizagi*, Draw.io, PowerPoint, Lucidchart, ou similar).

Será avaliado:

Organização lógica, clareza visual e compreensão do fluxo de trabalho.

(iv) Atualização de Conteúdo em Website (WordPress)

Entrega: proposta de **estrutura de página institucional** para o novo portal UFJ, contendo:

- Título;
- Texto institucional curto (até 200 palavras);
Sugestão de organização de seções (ex.: banners, links, blocos informativos);
- Indicação de categorias ou menus.

Opcional (diferencial):

Pequeno trecho em HTML/CSS ou descrição de como o conteúdo seria publicado no WordPress.

Será avaliado:

Clareza textual, organização do conteúdo e aderência ao ambiente institucional.

b) **Entrevista:** A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil da(o) candidata(o), considerando seu conhecimento básico sobre a estrutura organizacional da UFJ e suas competências comportamentais para atuação em ambiente de gestão institucional.

Serão observadas, especialmente, a responsabilidade no tratamento de dados e informações, com relação à privacidade e segurança desses dados, a organização e cumprimento de prazos, a comunicação clara, a capacidade de trabalho colaborativo, a proatividade com autonomia responsável e a postura profissional no relacionamento com os servidores. A etapa visa identificar candidatas(os) com visão institucional, maturidade comportamental e potencial de contribuição técnica ao setor.

III Produção de Software

a) Prova técnico-prática

As(os) candidatas(os) deverão desenvolver uma pequena aplicação web, simulando uma demanda real do ambiente institucional, com foco em raciocínio lógico, organização, domínio técnico e capacidade de integração entre camadas (frontend, backend e banco de dados).

Desafio Prático Integrado

Tema: Desenvolvimento de aplicação web institucional com perfis de usuários e banco de dados relacional

A aplicação deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos mínimos:

I – Backend e regras de negócio

- Desenvolvimento de uma aplicação web utilizando linguagem e framework de livre escolha, preferencialmente Java (Spring), JavaScript (Node.js) ou Python;
- Implementação das regras básicas do sistema e organização de endpoints/rotas.

II – Banco de Dados e Modelo Relacional

- Utilização de banco de dados (preferencialmente relacional), com no mínimo 3 (três) tabelas relacionadas;
- Modelagem contendo chaves primárias e estrangeiras, garantindo integridade e relacionamento entre as entidades;
- Implementação de operações básicas (CRUD) sobre as entidades principais.

III – Cadastro e Autenticação de Usuários

- Implementação de cadastro de usuários e mecanismo de autenticação (login/sessão ou token);
- Armazenamento seguro de credenciais (por exemplo, hash de senha, conforme boas práticas).

IV – Perfis de Usuários e Controle de Acesso (RBAC)

- Implementação de perfis/papéis de usuários (ex.: administrador, operador, usuário padrão ou equivalentes);
- Definição de permissões por perfil, restringindo funcionalidades e/ou acesso a rotas/endpoints conforme o papel do usuário;
- Demonstração prática de ao menos duas restrições de acesso distintas (ex.: apenas administradores podem cadastrar/editar determinada entidade).

V – Interface Web (Frontend)

- Interface funcional para interação com a aplicação, podendo utilizar HTML/CSS/JavaScript e/ou frameworks como React, Next.js ou similares;
- Telas mínimas esperadas: login, cadastro de usuário, e ao menos uma tela principal de gestão/consulta das entidades.

VI – Publicação em Ambiente de Nuvem

- Disponibilização da aplicação em ambiente de nuvem de livre escolha (ex.: serviços gratuitos/educacionais), acessível por link público para avaliação;
- Caso use containers, é permitido (diferencial) publicar a aplicação com Docker.

VII – Documentação Básica

- Breve documentação contendo: objetivo da aplicação, modelagem (diagrama simples ou descrição das tabelas), perfis/papéis existentes e permissões, tecnologias utilizadas e instruções de acesso.

Serão avaliados, especialmente:

- Coerência do modelo de dados e relacionamentos;
- Implementação correta de cadastro/autenticação e controle de acesso por perfis;
- Organização do código e estrutura do projeto;
- Funcionamento da aplicação publicada em nuvem;

- Clareza técnica na documentação.

b) Entrevista

A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil técnico e comportamental da(o) candidata(o), bem como sua capacidade de apresentar e justificar as decisões técnicas adotadas na aplicação desenvolvida.

Durante a entrevista, a(o) candidata(o) deverá realizar a apresentação da aplicação, abordando:

- I – Objetivo da solução e funcionalidades principais;
- II – Arquitetura geral (frontend, backend, banco de dados) e fluxo de uso;
- III – Modelagem e relacionamento entre as tabelas (mínimo de 3) e justificativa do desenho;
- IV – Implementação de cadastro, autenticação e perfis/papéis, explicando as permissões e restrições;
- V – Tecnologias/frameworks utilizados (ex.: Node.js/React/Next/Spring/Docker) e justificativas;
- VI – Principais desafios encontrados e melhorias futuras.

Serão observados, ainda: comunicação técnica, organização, cumprimento de prazos, postura profissional, capacidade de aprendizado e potencial de contribuição ao setor.

Temas propostos para a Prova Técnico-Prática (III – Produção de Software)

1) Gerenciamento de Riscos

Objetivo: registrar, acompanhar e mitigar riscos associados a processos/atividades institucionais.

Entidades mínimas (exemplo de 3+ tabelas relacionadas):

- **Risco** (descrição, categoria, probabilidade, impacto, nível, status, unidade/setor)
- **PlanoMitigacao** (ações de mitigação vinculadas ao risco, responsável, prazo, status)

- **RegistroAcompanhamento** (histórico de atualizações do risco/ação: data, comentário, evidências)

Relacionamentos sugeridos:

- 1 Risco → N PlanosMitigacao
- 1 PlanoMitigacao → N RegistrosAcompanhamento (ou 1 Risco → N Registros)

Perfis/papéis (RBAC) sugeridos:

- **Administrador:** gerencia usuários, categorias e permissões
- **Gestor:** cria/edita riscos e planos, atribui responsáveis
- **Colaborador:** atualiza andamento e registros de acompanhamento
- **Leitor/Auditor:** apenas consulta e exporta relatórios

2) Construção de Planos de Ação

Objetivo: planejar e monitorar ações vinculadas a objetivos institucionais, com prazos, responsáveis e indicadores.

Entidades mínimas (exemplo de 3+ tabelas relacionadas):

- **PlanoAcao** (título, objetivo, justificativa, unidade, período, status)
- **Acao** (descrição, responsável, prazo, prioridade, status, vínculo ao PlanoAcao)
- **Evidencia/Entrega** (arquivo/link/descrição, data, validação, vínculo à Ação)

Relacionamentos sugeridos:

- 1 PlanoAcao → N Acoes
- 1 Acao → N Evidencias/Entregas

Perfis/papéis (RBAC) sugeridos:

- **Administrador:** usuários e cadastros base
- **Coordenador do Plano:** cria plano e gerencia ações
- **Executor:** atualiza status e registra evidências
- **Leitor:** consulta (opcional: relatórios)

3) Controle de Fluxos em Contratos Contínuos

Objetivo: controlar o ciclo mensal de rotinas de contratos contínuos (fiscalização, medições, ocorrências, encaminhamentos).

Entidades mínimas (exemplo de 3+ tabelas relacionadas):

- **ContratoContínuo** (nº/objeto, vigência, fornecedor, unidade demandante, status)
- **CicloMensal** (mês/ano, contrato, status do ciclo: em conferência/aprovado/pendente)
- **Ocorrencia/RegistroFiscalizacao** (tipo, descrição, data, gravidade, providência, vínculo ao ciclo)

Relacionamentos sugeridos:

- 1 **ContratoContínuo** → N **CiclosMensais**
- 1 **CicloMensal** → N **Ocorrencias/Registros**

Perfis/papéis (RBAC) sugeridos:

- **Administrador:** usuários e parametrizações
- **Gestor do Contrato:** cadastra contratos, valida ciclos, aprova/encerra
- **Fiscal/Técnico:** registra ocorrências e andamento do ciclo
- **Leitor/Auditor:** consulta e acompanha histórico