



Edital Complementar Nº 001/2025 ao Edital nº 013/2025 – PRAD

Campus Universitário de Cáceres

Contratação Temporária de Estagiários

A Universidade do Estado de Mato Grosso, por meio do Câmpus universitário de Cáceres - Jane Vanini, no uso de suas atribuições legais, em consonância ao disposto nos Decretos nº 121/2015, alterado pelo Decreto nº 276/2019, Decreto 351/2020 e Alterado pelo Decreto 1.212/2021, Instrução Normativa Nº 007/2022/SEPLAG torna publico o presente Edital Complementar, para **RETIFICAR** as informações a seguir:

1- Revogar o quadro de vagas disposto no item 5.2, passando a vigorar conforme quadro abaixo:

5.2 As vagas de que tratam este edital, estão especificadas nos quadros a seguir:

CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CÁCERES “JANE VANINI”

CÓDIGO DA VAGA	HORÁRIO DE ESTÁGIO	Nº. DE VAGAS IMEDIATAS	REQUISITO DO CURSO	APRENDIZADOS QUE SERÃO EXPERIMENTADOS
01	12h às 18h	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado	Auxiliar na organização administrativa; na redação oficial, elaboração de minutas de documentos oficiais, gerenciamento de bancos de dados e sistemas, no atendimento ao público e nas demais atividades administrativas do setor
02	16h30 às 22h3	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado.	Auxiliar na organização administrativa; na redação oficial, elaboração de minutas de documentos oficiais, gerenciamento de bancos de dados e sistemas; no atendimento ao público e nas demais atividades administrativas do setor



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



03	13h às 19h	CR	Bacharelado em Ciências da Computação.	Auxiliar no desenvolvimento de sistemas; na administração de rede de computadores; gerenciamento de sistemas operacionais e no desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis, Auxiliar na manutenção corretiva e preventiva dos computadores do Campus de Cáceres; auxiliar os usuários dos ativos computacionais do Campus (suporte a programas e a rede
04	12h às 18h	CR	Bacharelado em Direito; Bacharelado em Ciências Contábeis.	Auxiliar no atendimento ao público; na elaboração planilhas e relatórios; ofícios e processos via sistema estadual e internos; preencher controles de despachos e atividades; elaboração de minutas e documentos oficiais;
05	16h30m às 22h30m	CR	Bacharelado em Enfermagem.	Auxiliar nas atividades laboratoriais utilizados pelo curso; nos treinamentos individuais; na preparação de ambiente físico e disposição de materiais para as aulas/atividades; na sensibilização do cumprimento dos regulamentos, normas e rotinas do laboratório, no zelo pelos bens permanentes e no controle de consumo do laboratório.
06	12h às 18h	CR	Licenciatura em História.	Auxiliar no desenvolvimento de projetos; na utilização de arquivos; na organização e cuidado com o armazenamento do acervo, Auxiliar no manuseio de acervos fotográficos, etnográficos e arqueológicos; na elaboração de roteiros e curadoria de exposições; auxiliar no gerenciamento das redes sociais



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



07	07h às 13h	CR	Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Biológicas	Auxiliar na identificação dos nomes específicos de plantas e demais informações relativas às amostras botânicas depositadas; na alimentação de dados em planilhas BRAHMS (Botanical Research na Herbarium Management Systems); nos procedimentos de que vão desde a coleta até a preparação das amostras depositadas no acervo e em outras atividades relacionadas ao HPAN.
08	12h às 18h	CR	Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Biológicas.	Auxiliar nas coletas de dados de composição e estrutura da biodiversidade arbórea; no processamento de materiais e dados botânicos diversos; no manejo da coleção botânica, na digitação de banco de dados e do acervo do projeto com inserção dos nomes científicos de plantas e demais informações relativas às amostras e dados botânicos
09	12h às 18h	CR	Licenciatura em Matemática ou computação.	Atender ao público; Organizar os materiais de expedientes e equipamentos; Organizar os experimentos de ciências, matemática e astronomia; Pesquisar e produzir materiais didáticos e de experimentos de fácil replicação, utilizando materiais alternativos de ciências, matemática e astronomia, acompanhar visitas monitoradas ao CEICIN, organizar as exposições interativas e experimentais de divulgação e educação científica, Participar dos projetos de extensão e pesquisa desenvolvidos pelo CEICIM, como a Mostra de Iniciação Científica no Pantanal e Ao infinito e além; e Participar do grupo de pesquisa.



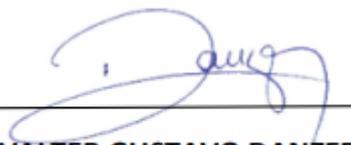
ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



10	16h30m às 22h30m	CR	Qualquer curso de Licenciatura ou de Bacharelado	Auxiliar na atividade administrativa, com preenchimento de fichas de controle, planilhas e relatórios; Auxiliar na organização do espaço, higienização e conservação de brinquedos, materiais e mobiliário; apoiar a mediação do brincar, incentivar a participação de crianças em jogos, atividades educativas e recreativas; colaborar na elaboração e execução de atividades lúdicas (jogos, oficinas, contação de histórias, atividades artísticas e culturais); observar e registrar aspectos do comportamento infantil durante as brincadeiras, compartilhando informações com o brinquedista ou supervisor.
----	---------------------	----	---	--

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Cáceres – MT, 23 de Outubro de 2025.



VALTER GUSTAVO DANZER
Pró-Reitor de Administração