



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

EDITAL Nº 02/2016 – DDI/Propladi, de 30 de Agosto de 2016

(*) Retificado em 22 de Setembro de 2016

SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAÇÃO NA DDI / PROPLADI

Com base na Lei 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional / Pró-Reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional (DDI/Propladi) torna público o presente edital para a seleção de 01 (um) estagiário, de acordo com os termos dispostos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O estágio de que se trata o presente Edital, tem por objetivo possibilitar que o estudante selecionado, denominado estagiário, atue em atividades compatíveis com seu tipo de formação profissional, vivenciando na prática os conhecimentos teóricos que lhe foram ministrados.
- 1.2. O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, devendo o horário de estágio corresponder ao expediente da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DDI/Propladi) e ser compatível com o horário do curso de graduação do candidato.
- 1.3. Os estagiários receberão, referente ao cumprimento integral da jornada de estágio, bolsa mensal no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) e auxílio transporte no valor de R\$ 132,00 (cento e trinta e dois reais).
- 1.4. O vínculo dos estagiários será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e Decreto 87497/82.
- 1.5. Ocorrerá a cessação automática do estágio:
 - i. A pedido do estagiário;
 - ii. Por comportamento inadequado social ou funcional do estagiário;
 - iii. Pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, por três dias consecutivos ou cinco intercalados, no mês, e quinze dias alternados ou seguidamente, durante o período de estágio;
 - iv. *Ex-officio* no interesse da Administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento nas atividades desenvolvidas na DDI/Propladi, depois de decorrida a terça parte prevista para a duração do estágio;
 - v. Quando o estagiário deixar de executar fielmente as atividades do estágio, ou descumprir as normas internas da DDI/Propladi;
 - vi. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

2. DO PERFIL DO CANDIDATO

2.1 Perfil desejado:

Formação	Estudantes matriculados, com no mínimo 30% (trinta por cento) dos créditos do curso cumpridos na área de Artes Visuais, Engenharia da Computação ou Ciência da Computação, preferencialmente, ou em qualquer graduação, desde que tenha experiência na área de desenvolvimento web-design
Atribuições	<ul style="list-style-type: none">▪ Desenvolver página em linguagem HTML, utilizando gerenciadores de conteúdo (semelhantes ao WordPress, Joomla 3.0, entre outros);▪ Aprimorar aspectos de comunicação e divulgação de informações na página;▪ Aprimorar informações por meio de softwares livres, Office, entre outros.▪ Assessorar no controle e alimentação de informações nas páginas do setor;▪ Redação e diagramação de diversas ferramentas comunicacionais (folders, panfletos, cartazes, etc.);▪ Apoio nas atividades administrativas de comunicação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (email, telefone e memorandos).
Habilidades / Competências	<ul style="list-style-type: none">▪ Facilidade para o trabalho em equipe;▪ Conhecimentos e facilidade com computação e sistemas tais como editor de texto, editores de planilhas e Internet (pesquisas, comunicações, envio e recebimento de documentos);▪ Capacidade de comunicação oral e escrita; Planejamento; Atendimento; Organização; Bom relacionamento interpessoal; Disciplina; Responsabilidade▪ Capacidade para trabalhar com análises e planejamento, raciocínio lógico, proatividade e dinamismo;▪ Conhecimento de linguagem HTML e gerenciadores de conteúdos (semelhantes ao WordPress, Joomla 3.0, entre outros);▪ Conhecimento de redes sociais e de meios de comunicação;▪ Conhecimento de Office;▪ Possuir conhecimentos em software de produção gráfica (CorelDraw, Photoshop, entre outros).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. As inscrições ocorrerão no período compreendido entre 05/09 e **02/10/2016**.
- 3.2. Para a inscrição no processo seletivo, os estudantes devem encaminhar e-mail para o endereço eletrônico selecao.propladi@univasf.edu.br, anexando os seguintes arquivos em formato PDF:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

- i. Ficha de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida;
- ii. Currículo atualizado;
- iii. Portfólio (produção gráfica e/ou web-design);
- iv. Carta de intenção;
- v. Comprovante de matrícula do semestre 2016.1, emitido pela instituição de ensino.
- vi. Histórico curricular de graduação atualizado, emitido pela instituição de ensino.

3.3. O candidato é o único responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados na inscrição.

3.4. Não será permitida a complementação documental fora do prazo de inscrição.

3.5. A ausência de quaisquer documentos listados no item 3.3. deste Edital resultará no indeferimento da inscrição. O candidato poderá considerar sua inscrição validada após a confirmação recebida através de e-mail resposta ao que solicita a inscrição.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O processo de seleção será realizado mediante avaliação, conforme abaixo:

- ✓ Análise curricular;
- ✓ Análise do Portfólio;
- ✓ Carta de intenção com no máximo duas laudas, contendo breve exposição dos objetivos buscados pelo candidato com o estágio, bem como suas experiências e demais habilitações acadêmicas e uma descrição de como seus conhecimentos podem contribuir para o desenvolvimento das atividades listadas nesse regulamento; e
- ✓ Entrevista.

4.1. Quanto à Análise Curricular

4.1.1. A pontuação do currículo será atribuída de maneira comparativa. O melhor currículo apresentado receberá 10 (dez) pontos e os demais serão pontuados por comparação.

4.2. Quanto à Análise do Portfólio

4.2.1. A pontuação do portfólio será atribuída de maneira comparativa. O melhor portfólio apresentado receberá 10 (dez) pontos e os demais serão pontuados por comparação.

4.3. Quanto à Carta de intenção

4.3.1. A avaliação da carta de intenção será feita levando-se em conta a clareza, pertinência e objetividade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

4.4. Quanto à entrevista

4.4.1. Para efeitos de classificação, serão avaliados nos candidatos os seguintes critérios durante a entrevista:

- i. Conhecimento e habilidade no(s) assunto(s) e ferramentas referentes à área da vaga pretendida; e
- ii. Desenvoltura durante a entrevista e clareza de exposição.

4.5. Casos de Empate

4.5.1. Havendo empate na classificação, proceder-se-á o desempate usando os seguintes critérios preferenciais:

- i. Maior nota na Carta de intenção;
- ii. Maior nota na Entrevista; e
- iii. Melhor Coeficiente de Rendimento Escolar (CRE).

4.6. Nota de Corte

4.6.1. Os candidatos que obtiverem a sua média final inferior a 6,0 (seis) serão considerados desclassificados.

5. DA PONTUAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

DISTRIBUIÇÃO	PONTUAÇÃO	CARÁTER
Avaliação Curricular	0 a 10	Classificatório
Portfólio	0 a 10	Classificatório e eliminatório
Carta de Intenção	0 a 10	Classificatório e eliminatório
Entrevista	0 a 10	Classificatório e eliminatório

6. DOS COMPROMISSOS

6.1. A DDI/Propladi deverá:

- i. Providenciar o seguro dos estagiários;
- ii. Elaborar o plano de atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários selecionados;
- iii. Emitir relatório de frequência mensal dos estagiários; e
- iv. Avaliar os relatórios de atividades dos estagiários, após o final do período de vigência da bolsa.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

6.2. O estagiário deverá:

- i. Executar o plano de atividades apresentado;
- ii. Cumprir a carga horária semanal estipulada; e
- iii. Apresentar o relatório final de estágio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão apresentar recurso em relação à classificação parcial, por escrito, através do e-mail selecao.propladi@univasf.edu.br, o qual será respondido no prazo de até 01 (um) dia útil, também por escrito, quanto ao mérito do pedido.

7.2. Os recursos deverão ser enviados até às 18:00h do dia **10 de outubro de 2016**.

7.3. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisados, indicando o nome do candidato, CPF e telefone para contato.

8. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrição dos estudantes através do e-mail selecao.propladi@univasf.edu.br	05/09 a 02/10/2016
Análise do currículo e Portfólio	03 e 04/10/2016
Divulgação do local e dos horários – Entrevista	04/10/2016
Realização - Entrevista	06 e 07/10/2016
Publicação da classificação PARCIAL dos estudantes	07/10/2016
Prazo para entrega de recursos com relação à classificação PARCIAL	10/10/2016
Publicação da classificação FINAL dos estudantes	11/10/2016
Convocação do estudante para apresentação dos documentos e informação sobre o início das atividades	13/10/2016

9. DA CONVOCAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

9.1. A convocação obedecerá a classificação final obtida pelos candidatos no presente processo seletivo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

9.2. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos será considerado como desistência não cabendo recurso, podendo a Propladi/UNIVASF em seguida convocar outro candidato aprovado na ordem sequencial de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela DDI/Propladi.
- 10.2. A contratação do (a) candidato (a) aprovado (a), mesmo após a seleção e aprovação, somente será efetivada mediante a liberação de recursos pela Univasf.

Petrolina, **22 de setembro de 2016.**

Clovis Manoel Carvalho Ramos
Diretor de Desenvolvimento Institucional / Propladi



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
Pró-reitoria de Planejamento de Desenvolvimento Institucional – Propladi
Diretoria de Desenvolvimento Institucional - DDI

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917
Telefone/Fax (87) 2101-6790 – e-mail: ddi.propladi@univasf.edu.br

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:		DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE/U F:	
E-MAIL:		COR(*):	GRUPO SANGUÍNEO:		FATOR RH:
CURSO:		INSTITUIÇÃO:		ANO DE INGRESSO	PERÍODO ATUAL
ENDEREÇO COMPLETO:		BAIRRO:	CIDADE:		CEP:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: DATA DE EXPEDIÇÃO:		CPF:	TELEFONES: FIXO: CELULAR:		
SEXO:	ESTADO CIVIL:	NOME DO CÔNJUGE:			
REGISTRO CIVIL/CASAMENTO:		TÍTULO DE ELEITOR: ZONA: SECÇÃO:		RESERVISTA:	
PIS/PASEP:	BANCO:		AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	
NOME DO PAI:					
NOME DA MÃE:					

(*) 01-BRANCA; 02-PRETA; 03-AMARELA; 04-PARDA; 05-INDÍGENA