



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF

### Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917

Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: propladi@univasf.edu.br

**EDITAL Nº 01/2012 – Propladi, de 31 de outubro de 2012.**

### SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAÇÃO NA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Com base na Lei 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (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 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 Planejamento (DP/Propladi) e ser compatível com o horário do curso de graduação do candidato.
- 1.3 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 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 Propladi;
  - vi. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

#### 2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

- 2.1 Será disponibilizada 01 (uma) vaga para estagiário, de acordo com área de atuação conforme quadro abaixo:

**Quadro 1. Oferta de vagas de estágio**

Vaga	Requisitos	Atividades a serem desenvolvidas
(01 vaga)	- Matriculado em curso de Graduação em Administração, com no mínimo 40% (quarenta por cento) dos créditos do curso cumpridos;	- Levantamento, organização e análise da demanda de suprimentos pelos setores da universidade; planejamento e gerenciamento do fluxo de solicitações de suprimentos por parte dos setores.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF

### Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917

Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: [propladi@univasf.edu.br](mailto:propladi@univasf.edu.br)

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos sobre Administração e Planejamento: Logística de Suprimentos; Gestão de Compras e de Estoques; Administração de Materiais;</li><li>- Habilidades: planejamento; organização; boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, bom relacionamento interpessoal, disciplina e responsabilidade.</li></ul>	Auxílio/suporte no processo de atendimento aos usuários. Emissão de relatórios em geral, elaboração de planilha e documentos para análises de controle, auxiliar no controle de documentos em geral.
--	--	--

- 2.2 O estagiário receberá, 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.
- 2.3 O vínculo do estagiário 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.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Poderão realizar a inscrição para o processo seletivo, estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação em administração, de qualquer instituição de ensino superior.
- 3.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.3. As inscrições ocorrerão no período 05 de novembro a 16 de novembro de 2012.
- 3.4. Para a inscrição no processo seletivo, os estudantes devem encaminhar e-mail para o endereço eletrônico [selecao.propladi@univasf.edu.br](mailto:selecao.propladi@univasf.edu.br), anexando os seguintes arquivos em formato PDF:
  - i. ficha de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida;
  - ii. comprovante de matrícula do semestre 2012.1, emitido pela Instituição de Ensino;
  - iii. currículo atualizado;
  - iv. histórico escolar da graduação, atualizado, emitido pela Instituição de Ensino.
- 3.5. Os candidatos podem consultar informações na Propladi, através do telefone (87) 2101-6805 ou através do e-mail: [selecao.propladi@univasf.edu.br](mailto:selecao.propladi@univasf.edu.br).
- 3.6. O candidato é o único responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados na inscrição.
- 3.7. Não será permitida a complementação documental fora do prazo de inscrição.
- 3.8. A ausência de quaisquer documentos listados no item 3.4. deste Edital resultará no indeferimento da inscrição, somente podendo o candidato considerar sua inscrição validada após a confirmação recebida através de e-mail resposta ao que solicita a inscrição.

### 4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 4.1. A Propladi designará servidores da área de atuação para a condução do processo seletivo.
- 4.2. O processo seletivo dos candidatos ao estágio se dará pela análise curricular, entregue no ato da inscrição, e entrevista individual aos candidatos, sendo atribuída a cada etapa no máximo 10 (dez) pontos.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF

### Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917

Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: propladi@univasf.edu.br

- 4.3. 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;
  - ii. desenvoltura durante a entrevista e clareza de exposição;
- 4.4. A entrevista será realizada no dia 20 de novembro de 2012, em local e horário a serem divulgados posteriormente, através de mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição.
- 4.5. A pontuação do currículo será atribuída de maneira comparativa, sendo o melhor currículo apresentado recebendo 10 (dez) pontos e os demais sendo pontuados por comparação.
- 4.6. No momento da entrevista, as informações prestadas no currículo deverão ser comprovadas através da apresentação dos documentos originais, sejam experiências profissionais, capacitações ou participação em eventos;
- 4.7. A nota final do processo seletivo será obtida através da média aritmética dos pontos obtidos em cada uma das etapas.
- 4.8. Serão classificados os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 7,0 (sete).
- 4.9. Como critérios de desempate, serão considerados, em ordem decrescente de relevância: o Coeficiente de Rendimento Estudantil – CRE (ou mecanismo semelhante no caso de outras instituições, além da Univasf), a idade do candidato, prevalecendo aquele de maior idade.
- 4.10. Os candidatos classificados serão convocados através de mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição.
- 4.11. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos, será considerado como desistência da vaga oferecida, não cabendo recurso. Nesse caso, a DP/ Propladi convocará o próximo candidato aprovado seguindo a ordem de classificação do processo seletivo.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES

- 5.1. A Propladi deverá:
  - i. providenciar o pedido de seguro para o(s) estagiário(s);
  - ii. elaborar plano de atividades a serem desenvolvidas pelo(s) estagiário(s) selecionado(s);
  - iii. emitir relatório de freqüência mensal do(s) estagiário(s);
  - iv. avaliar os relatórios de atividades do(s) estagiário(s), após o final do período de vigência da bolsa.
- 5.2. O estagiário deverá:
  - i. executar o plano de atividades apresentado;
  - ii. cumprir a carga horária semanal estipulada;
  - iii. apresentar o relatório final de estágio.

## 6. DOS RECURSOS

- 6.1. Os candidatos poderão apresentar recurso em relação à classificação parcial, por escrito, através do e-mail [selecao.propladi@univasf.edu.br](mailto: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.
- 6.2. Os recursos deverão ser enviados até às 18:00h do dia 22 de novembro de 2012.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917  
Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: propladi@univasf.edu.br

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

## **7. DO CRONOGRAMA**

- 7.1. O processo de seleção ocorrerá conforme cronograma do quadro abaixo:

**Quadro 2. Cronograma**

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do presente edital na página da Propladi no site da Univasf. *Site da Univasf/Acesso Rápido/Administração/Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.	<b>05/11/2012</b>
Inscrição dos estudantes para o processo seletivo, através do e-mail: selecao.propladi@univasf.edu.br	<b>De 05/11/2012 a 16/11/2012</b>
Análise curricular	<b>19/11/2012</b>
Divulgação do local e dos horários das entrevistas	<b>19/11/2012</b>
Realização das Entrevistas	<b>20 e 21/11/2012</b>
Publicação da classificação PARCIAL dos estudantes	<b>21/11/2012</b>
Prazo para entrega de recursos com relação à classificação PARCIAL	<b>22/11/2012</b>
Publicação da classificação FINAL dos estudantes	<b>26/11/2012</b>
Convocação do estudante para apresentação dos documentos e informação sobre o início das atividades	<b>27/11/2012</b>

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Os casos omissos serão resolvidos pela DP/ Propladi.

- 8.2. A contratação do candidato (a) aprovado (a), mesmo após a seleção e aprovação, somente será efetivada mediante a liberação de recursos pela Univasf.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917  
Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: [propladi@univasf.edu.br](mailto:propladi@univasf.edu.br)

Mírian Lucia Pereira  
Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – Petrolina, PE, CEP 56304-917  
Telefone/Fax (87) 2101-6804 – e-mail: propladi@univasf.edu.br

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO ESTÁGIO DA PROPLADI**

NOME COMPLETO:		DATA DE NASCIMENTO:		NATURALIDADE/UF:
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