



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – SRCA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,
Página <https://www.portais.univasf.edu.br/srca>
E-mail: srca@univasf.edu.br

EDITAL Nº 001 /2023
SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA A SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO-SRCA

A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) da Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), no uso de suas atribuições administrativas, e, com base na Lei 11.788/2008, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo de estagiário.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A presente seleção tem por objetivo selecionar estudante de nível superior, regularmente matriculado em curso de graduação e não formado, para estágio remunerado.
- 1.2. O processo seletivo terá prazo de validade de 1 ano, contado a partir da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.3. O estágio terá vigência de doze 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, desde que o prazo total de vigência do contrato não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses.
- 1.4. O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, **em turno diário ininterrupto de 4 (quatro) horas**, devendo o horário do estágio corresponder àquele estipulado pela SRCA/Univasf e compatível com o horário do curso de graduação em que esteja matriculado.
- 1.5. O estagiário receberá, obedecida à jornada máxima indicada, a título de bolsa, a importância mensal de R\$787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos).
- 1.6. O estagiário receberá auxílio-transporte, até a vigência do Termo de Compromisso de Estágio - incluindo suas prorrogações, nos termos do Art. 28, Parágrafo Único da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 1.7. Ocorrerá a cessação automática do estágio:
 - 1.7.1. A pedido do estagiário;
 - 1.7.2. Pela interrupção do curso;
 - 1.7.3. Por comportamento inadequado social ou funcional do estagiário;
 - 1.7.4. Pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, por três dias consecutivos ou cinco intercalados, no mês, ou ainda, quinze dias alternados, durante o período de estágio;
 - 1.7.5. Ex officio, no interesse da Administração, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento na SRCA/Univasf, depois de decorrido 01 (um) mês da duração do estágio;
 - 1.7.6. Quando o estagiário deixar de executar fielmente as atividades do estágio;
 - 1.7.7. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – SRCA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,
Página <https://www.portais.univasf.edu.br/srca>
E-mail: srca@univasf.edu.br

2. DAS VAGAS E REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

- 2.1. O estágio se destina, exclusivamente, a estudantes regularmente matriculados em qualquer curso de graduação, com frequência efetiva em qualquer instituição de ensino superior, localizadas em Petrolina- PE ou Juazeiro-BA devidamente reconhecida pelo MEC.
- 2.2. Estão habilitados a participar do processo seletivo os estudantes matriculados a partir do 3º (terceiro) período do seu curso de graduação.
- 2.3. Fica, terminantemente, proibida a concomitância, total ou parcial, deste com outra bolsa de natureza acadêmica.
- 2.4. Será disponibilizada **01 (uma) vaga** para o estágio remunerado
- 2.5. Perfil e Atividades a serem desenvolvidas:

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS
Habilidades Gerais: Criatividade, proatividade, planejamento, organização, boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, senso de coletividade, disciplina e responsabilidade. Habilidades Específicas: Facilidade para o trabalho em equipe multidisciplinar; Conhecimentos e domínio de aplicativos, tais como: editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet (pesquisas, comunicações, envio e recebimento de documentos); Capacidade de comunicação assertiva (oral e escrita); Planejamento; Atendimento; Organização; bom relacionamento interpessoal; Disciplina; Responsabilidade; Flexibilidade, Comprometimento, Pontualidade.	Atuar com atendimento ao público interno/ externo; Receber e encaminhar documentos diversos; Elaborar planilhas de controles de dados; Efetuar e gerenciar agendamentos; Assessorar na organização e desenvolvimento de atividades/ documentos; Assessorar no controle e alimentação de informações nos sistemas utilizados pela SRCA.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas através do Formulário eletrônico: <https://forms.gle/e31pW27nSQEVz2h86>
- 3.2. O período da inscrição será de 18 a 22 de setembro de 2023 até às 23h59min (horário de Brasília).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – SRCA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,
Página <https://www.portais.univasf.edu.br/srca>
E-mail: srca@univasf.edu.br

Parágrafo único. Para realizar a inscrição, o candidato deverá estar conectado, preferencialmente, em uma conta de e-mail google (@gmail.com).

3.3. A inscrição é gratuita.

3.4. Deverão ser anexados ao Formulário os seguintes documentos, em formato PDF e arquivos legíveis:

3.4.1. Documento de identificação com foto atualizada;

3.4.2. Histórico escolar da graduação;

3.4.3. Comprovante de matrícula no semestre corrente;

3.4.4. Currículo. Juntar os documentos que comprovem as habilidades;

3.5. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não satisfizeram todas as condições especificadas neste documento.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção será realizado mediante avaliação documental e entrevista.

4.2. Serão desclassificados os candidatos que não anexarem os documentos ou anexarem de forma incompleta no formulário de inscrição.

4.3. A entrevista dos candidatos classificados ocorrerá na data estabelecida no cronograma (item 6) deste Edital e horário a ser divulgado na página da SRCA;

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

4.4.1. Maior nota no Currículo;

4.4.2. Maior nota na Entrevista;

4.4.3. Maior coeficiente de rendimento escolar;

4.4.4. Maior idade.

4.5. O preenchimento das vagas dar-se-á pelos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

4.6. Perderá a vaga o candidato que, após seleção entre os candidatos aprovados, conforme a ordem descrita no item 4.2, não entregar a documentação necessária para formalização do estágio remunerado na Univasf até a data estabelecida no Cronograma (Item 6) deste Edital.

4.7. A documentação está descrita no site da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) (Formulário para cadastro básico preenchido, Termo de compromisso devidamente preenchido, Cópia da RG; Cópia do CPF; Cópia da Certidão de casamento ou nascimento; Cópia do comprovante de residência; Cópia do Título de Eleitor; Cópia do comprovante de participação na última eleição; Cópia da Carteira de Reservista se homem; Comprovante de matrícula e Comprovante de conta corrente.

5. DO COMPROMISSO DO ESTAGIÁRIO

5.1. O estagiário deverá:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF
SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO – SRCA
Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,
Página <https://portais.univasf.edu.br/srca>
E-mail: srca@univasf.edu.br

- 5.1.1. Executar as atividades solicitadas;
- 5.1.2. Cumprir a carga horária semanal estipulada;
- 5.1.3. Apresentar o relatório final de estágio.

6. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO EVENTO PERÍODO

EVENTO	PERÍODO
Inscrição através do formulário:	18 a 22/09
Análise dos documentos enviados via formulário	25 e 26/09
Divulgação dos classificados	27/09
Entrevista com os classificados	28/09
Divulgação e Homologação do Resultado	03/10
Entrega da documentação	05/10
Previsão do início das atividades	12/10

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

- 7.1. A divulgação dos resultados será publicada na página: <https://portais.univasf.edu.br/srca>.
- 7.2. A convocação para preenchimento da vaga obedecerá à classificação final obtida pelos candidatos, neste processo seletivo;
- 7.3. O não comparecimento na data, horário e local estabelecidos será considerado como desistência, não cabendo recurso.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. As dúvidas surgidas no processo seletivo, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Secretaria de Registro e Controle Acadêmico.
- 8.2. A aceitação das normas deste Edital é automática, através do preenchimento do formulário de inscrição pelo candidato.

LUCIMARY ARAUJO
CAMPOS:04598485426

Assinado de forma digital por
LUCIMARY ARAUJO
CAMPOS:04598485426
Dados: 2023.09.13 12:08:01 -03'00'

Petrolina-PE, 14 de setembro de 2023.

LUCIMARY ARAÚJO CAMPOS
Secretária de Registro e Controle Acadêmico