



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento – PROGEST**  
**Diretoria de Contabilidade e Finanças**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefone (87) 2101-6716 – e-mail: pagamento.progest@univasf.edu.br

**EDITAL Nº 01 /2019 – DCF/PROGEST**

**SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA ATUAÇÃO NO DCF/PROGEST**

A Diretoria de Contabilidade e Finanças - Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento – (DCF/PROGEST) no uso de suas atribuições administrativas e com base na Lei 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio, torna público o presente edital para preenchimento de 01 (uma) vaga de 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 Contabilidade e Finanças - DCF 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 no DCF, 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 PROGEST;
  - vi. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

**2. DA DISTRIBUIÇÃO DA VAGA**

- 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) – Departamento de Contabilidade e Finanças	- Ser estudante de graduação em Administração ou Administração Pública, em Instituição de Ensino oficial reconhecida pelo MEC; - Matriculado entre o 3º e 6º período do curso; - Disponibilidade para exercer as atividades de segunda à sexta de <b>08:00 às 12:00 ou 14:00 às 18:00</b> ; - <b>Habilidades:</b> planejamento; organização; boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, bom relacionamento interpessoal, disciplina e responsabilidade.	- Organização e análise da demanda de documentos pelos setores da universidade; planejamento e gerenciamento do fluxo de solicitações de documentos da Diretoria de Contabilidade e Finanças; - Auxílio/suporte no processo de atendimento aos usuários do DCF; - Auxiliar no controle e tramitação de documentos, em geral, do Setor. - Auxiliar na elaboração e controle de planilhas e documentos provenientes de atividades do Setor.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento – PROGEST**  
**Diretoria de Contabilidade e Finanças**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 – Petrolina, PE,  
Telefone (87) 2101-6716 – e-mail: pagamento.progest@univasf.edu.br

- 2.2 O estagiário receberá, referente ao cumprimento integral da jornada de estágio, uma 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).
- 2.3 O vínculo do estagiário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido de acordo com art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

### **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 de **14 a 18 de janeiro de 2019 até às 18h**.
- 3.3. Para a inscrição no processo seletivo, os interessados deverão encaminhar para o e-mail [pagamento.progest@univasf.edu.br](mailto:pagamento.progest@univasf.edu.br) a documentação abaixo relacionada:
  - i. **Ficha de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida;**
  - ii. **Currículo vitae atualizado;**
- 3.4. Os candidatos podem consultar informações no DCF, por meio do telefone (87) 2101-6716 ou por meio do e-mail: [pagamento.progest@univasf.edu.br](mailto:pagamento.progest@univasf.edu.br).
- 3.5. O candidato é o único responsável pelo correto e completo preenchimento dos dados solicitados na inscrição.
- 3.6. A ausência de quaisquer documentos listados no item 3.3. deste Edital resultará no indeferimento da inscrição, somente podendo o candidato considerar sua inscrição validada após a confirmação da entrega da documentação junto ao DCF/PROGEST.

### **4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

- 4.1. O processo seletivo dos candidatos ao estágio se dará por:
  - 4.1.1 - Análise curricular, entregue no ato da inscrição, de caráter eliminatório;
  - 4.1.2 - Entrevista individual aos candidatos, de caráter classificatório;
- 4.2. Para efeitos de seleção, serão avaliados dos candidatos os seguintes critérios:
  - i. conhecimento no(s) assunto(s) e ferramentas referentes à área da vaga pretendida;
  - ii. clareza na exposição no currículo das experiências (profissionais, capacitações ou participação em eventos) e habilidades referentes à área da vaga pretendida;
  - iii. habilidade no uso do idioma oficial na comunicação escrita;
  - iv. A pontuação do currículo será atribuída de maneira comparativa, sendo o melhor currículo analisado recebendo 10 (dez) pontos e os demais sendo pontuados por comparação, sendo eliminados aqueles que não atingirem a média de 7 (sete) pontos.
- 4.3. A entrevista com os candidatos não eliminados será realizada no dia **24 de janeiro de 2019**, em local e horário a ser informado aos candidatos por meio de comunicação oficial (e-mail) e publicação no sítio: <http://portais.univasf.edu.br/progest/progest>
- 4.4. A convocação dos candidatos para entrevista se dará por meio de comunicação oficial (e-mail) e publicação no sítio: <http://portais.univasf.edu.br/progest/progest>
- 4.5. A classificação dos candidatos se dará por nota decrescente a partir das habilidades e desenvolturas demonstradas no momento da entrevista.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento – PROGEST**  
**Diretoria de Contabilidade e Finanças**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefone (87) 2101-6716 – e-mail: pagamento.progest@univasf.edu.br

- 4.6. Como critérios de desempate, serão considerados, em ordem decrescente de relevância: ser estudante da UNIVASF, a idade do candidato, prevalecendo aquele de maior idade.
- 4.7. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos, será considerado como desistência da vaga oferecida, não cabendo recurso. Nesse caso, será convocado o próximo candidato aprovado seguindo a ordem de classificação do processo seletivo.

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES

### 5.1. A PROGEST 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 frequência 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. zelar pelo bom funcionamento do setor ao qual estará vinculado;
- iv. apresentar o relatório final de estágio.

## 6. DO CRONOGRAMA

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

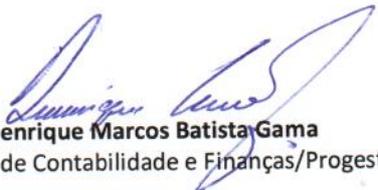
Quadro 2. Cronograma

ATIVIDADE	DATAS
Inscrição dos estudantes para o processo seletivo	De 14/01/2019 a 18/01/2019 (até às 18h)
Análise curricular	21/01/2019
Resultado parcial e convocação para entrevista	22/01/2019
Realização das Entrevistas	24/01/2019
Resultado Final	25/01/2019
Convocação do estudante para apresentação dos documentos e informação sobre o início das atividades	De 28/01/2019 a 31/01/2019

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Contabilidade e Finanças.
- 7.2. A contratação do candidato (a) aprovado (a), mesmo após a seleção e aprovação, somente será efetivada mediante a liberação de recursos pela UNIVASF.

Petrolina, 07 de janeiro de 2019.

  
**Henrique Marcos Batista Gama**

Diretor de Contabilidade e Finanças/Progest



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Gestão e Orçamento – PROGEST**  
**Diretoria de Contabilidade e Finanças**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefone (87) 2101-6716 – e-mail: pagamento.progest@univasf.edu.br

**ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO ESTÁGIO DO DCF/PROGEST**

NOME COMPLETO:			
E-MAIL:		NATURALIDADE/UF:	DATA DE NASCIMENTO:
CURSO:	INSTITUIÇÃO:		
ENDEREÇO COMPLETO:	BAIRRO:	CIDADE:	CEP:
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: DATA DE EXPEDIÇÃO:	CPF:	TELEFONES: FIXO: CELULAR:	
SEXO:	ESTADO CIVIL:	NOME DO CÔNJUGE:	
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
<b>EDITAL 01/2019 – DCF/PROGEST</b> <b>SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS PARA DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS</b>			
_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO NA DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS			
<b>CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO</b>			
PETROLINA – PE, ____ DE JANEIRO DE 2019			