



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX  
Diretoria de Extensão – DIREX  
Coordenação de Estágios

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

## EDITAL GUARDA-CHUVA Nº 01/2021 – PROEX/DIREX/CE

### SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO PARA

### SETORES DA UNIVASF

A Coordenação de Estágios, no uso de suas atribuições administrativas e com base na Lei 11.788/2008 e na Instrução Normativa nº 213/2019 que dispõe sobre o estágio de estudantes, torna público o presente edital para a seleção de 07 (sete) estagiários(as), 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 os conhecimentos que estão sendo construídos.

1.2 O estagiário cumprirá jornada de 20 (vinte) horas semanais, devendo o horário de estágio corresponder ao expediente dos respectivos setores e ser compatível com o horário do curso de graduação do candidato.

1.3 Ocorrerá o desligamento automático 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, ou quinze dias alternados durante o período de estágio;
- iv. *Ex-officio* no interesse da Administração, inclusive se comprovada falta de aproveitamento nas atividades desenvolvidas na Extramuros, depois de decorrida a terça parte prevista para a



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

duração do estágio;

v. Quando o estagiário deixar de executar fielmente as atividades do estágio, ou descumprir as normas internas da UNIVASF ou do setor que estiver lotado(a);

vi. Em desatendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

## 2 DA DISTRIBUIÇÃO DA VAGA

2.1 Serão disponibilizadas 07 (sete) vagas para estagiário, conforme quadro abaixo:

**Quadro 1 - Oferta de vaga de estágio**

SETOR / LOTAÇÃO	VAGA	REQUISITOS	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS
<b>COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS/ DIREX/PROEX</b>	01 vaga  - Setor administrativo	- Ser estudante de curso de graduação;  - Matriculado a partir do 3º período do curso;  - <b>Habilidades Gerais:</b> criatividade, planejamento, compromisso, organização, boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, senso de coletividade, disciplina e responsabilidade;  - <b>Habilidades Específicas:</b> Word, Excel, OBS, streaming yard e plataformas digitais, raciocínio rápido, conhecimento da Coordenação de Estágios da Univasf,	- Organização e análise de demandas;  - Análise e cadastramento de documentos de estágio nos sistemas;  - Manuseio de sistemas da Univasf;  - Organização e gerenciamento de pastas digitais e arquivos físicos;  - Atendimento à comunidade interna e externa.
<b>REVISTA EXTRAMUROS/ PROEX</b>	01 vaga  - Criação Gráfica  e  - Diagramação	- Ser estudante de curso de graduação;  - Matriculado a partir do 3º período do curso;  - <b>Habilidades Gerais:</b> criatividade, planejamento, compromisso, organização, boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, senso de coletividade, disciplina e responsabilidade;  - <b>Habilidades Específicas:</b> Editoração	- Criação gráfica para a Revista Extramuros;  - Definição da aparência e layout da página da Revista;  - Manusear a plataforma digital da Revista;  - Cuidar das correspondências virtuais da Revista.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX  
Diretoria de Extensão – DIREX  
Coordenação de Estágios

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

		gráfica: Corel Draw, Adobe Photoshop, Diagramação, Word, Excel, e semelhantes.	
<b>DACC/PROEX</b>	01 vaga  - Criação gráfica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser estudante de Curso de Graduação;</li><li>- Matriculado a partir do 4º período do curso;</li><li>- <b>Habilidades Gerais:</b> criatividade, planejamento, organização, boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, senso de coletividade, disciplina e responsabilidade;</li><li>- <b>Habilidades Específicas:</b> Editoração gráfica: Corel Draw, Adobe Photoshop e semelhantes. Planejamento e execução de ações artísticas e culturais.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Criação gráfica para anúncios, panfletos, cartazes, banners, entre outros, para fins digitais e impressos;</li><li>- Criação de logos e marcas;</li><li>- Definição da aparência e formato de páginas de website;</li><li>- Organização, montagem e execução de exposições, festivais, feiras e demais eventos do setor;</li></ul>
<b>CPAA/CIHU/GR</b>	01 vaga	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser estudante regularmente matriculado, a partir do 3º período, em um dos seguintes cursos: <b>Engenharia da Computação, Ciências da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Sistemas de Informação, Administração, Engenharia de Produção ou Publicidade e Propaganda;</b></li><li>- <b>Habilidades Gerais:</b> criatividade, proatividade, planejamento, organização, boa comunicação oral e escrita, capacidade de trabalho em equipe, senso de coletividade, disciplina e responsabilidade.</li><li>- <b>Habilidades Específicas:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimentos em gerenciamento do Google Workspace;</li><li>- Habilidade em planilhas eletrônicas;</li><li>- Conhecimento de rotinas de escritório;</li><li>- Habilidade para lidar com rotinas administrativas básicas;</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trabalhar na implantação de tecnologias digitais na CPAA e CIHU;</li><li>- Gerenciar documentos em nuvem/compartilhados;</li><li>- Responder e-mails e prover informações gerais ao público;</li><li>- Criar e Atualizar conteúdos a serem divulgados na página institucional e redes sociais do setor;</li><li>- Divulgar informações no site da CPAA, CIHU Portal do Estudante e Ingresso Discente;</li><li>- Elaboração de manuais, catálogos e normas de rotinas administrativas do setor;</li><li>- Assessora na alimentação de informações nos diversos sistemas.</li><li>- Receber demandas, interagir com os setores correlatos e</li></ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecimento em Ferramentas de Colaboração Online para Trabalho Remoto.</li><li>- Conhecimento e facilidade para uso de redes sociais e internet (pesquisas, comunicações, envio e recebimento de documentos)</li></ul>	<p>realizar atualização nos sistemas vinculados a CPAA e CIHU.</p> <p>Realizar consultas em Banco de dados.</p>
<b>NEXPF</b>	01 vaga	<ul style="list-style-type: none"><li>- Matriculado no curso de Graduação em Medicina;</li><li>- Conhecimentos Básicos de Informática;</li><li>- Habilidades: planejamento; organização; boa comunicação oral e escrita; capacidade de trabalho em equipe; bom relacionamento interpessoal; disciplina e responsabilidade.</li></ul>	<p>Levantamento, organização e análise das demandas do Núcleo de Extensão Paulo Freire. Participação em reuniões e ações/intervenções na e da comunidade. Participar efetivamente de viagens para os diferentes campi que compõe a Fundação Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), assim como, as demais universidades federais da união. Auxílio/suporte no processo de atendimento aos usuários. Emissão de relatórios em geral, elaboração de planilhas e documentos para análises de controle e auxiliar no controle de documentos em geral.</p>
<b>CPA</b>	02 vagas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudante do curso de graduação Engenharia de Computação, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com no mínimo 30% (trinta por cento) dos créditos do curso cumpridos.</li><li>- Planejamento, organização, boa comunicação oral e escrita;</li><li>- Capacidade de trabalho em equipe, disciplina e responsabilidade;</li><li>- Conhecimento de linguagem(ns) de programação procedural(is) e com</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auxiliar no planejamento, organização e encaminhamento das decisões da comissão;</li><li>- Implementação e manutenção de sistemas utilizando linguagens HTML, CSS, PHP, JAVASCRIPT e BANCO DE DADOS;</li><li>- Atualização e manutenção dos sistemas web da CPA;</li><li>- Acessar diretamente os membros da CPA, coletar</li></ul>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

		orientação a objetos. Preferencialmente Java, JavaScript ou PHP. - Conhecimento das tecnologias web HTML e CSS. - Conhecimento de Banco de Dados SQL, preferência por MySQL.	informações necessárias para atingir as metas da CPA, auxiliar no tratamento estatístico dos dados coletados; - Organizar e promover manutenção no BANCO DE DADOS da CPA e colaborar na redação e formatação dos relatórios finais da CPA.
--	--	--	---

2.2 O estagiário receberá, referente ao cumprimento integral da jornada de estágio, uma bolsa mensal no valor de R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos).

2.3 O(a) estagiário(a) **não receberá Vale-transporte** nos termos do Art. 28, Parágrafo Único da Instrução Normativa nº 213/2019.

2.4 O vínculo do estagiário será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei nº 11.788/2008.

i. A continuidade e prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio em 2022 estará condicionado ao orçamento/2022.

### 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 acontecerão no período de **17 a 25 de junho de 2021**, exclusivamente, por e-mail.

i. Para a vaga da **Coordenação de Estágio** o candidato deverá inscrever-se pelo e-mail: [estagio.proex@univasf.edu.br](mailto:estagio.proex@univasf.edu.br);

ii. Para a vaga da **Revista Extramuros** o candidato deverá inscrever-se pelo e-mail: [extramuros@univasf.edu.br](mailto:extramuros@univasf.edu.br)

iii. Para a vaga da **Diretoria de Artes e Cultura e Ações Comunitárias** candidato deverá



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

inscrever-se pelo e-mail: [proex.dacc@univasf.edu.br](mailto:proex.dacc@univasf.edu.br)

iv. Para a vaga do **Núcleo de Extensão Paulo Freire (NEXPF)** o candidato deverá inscrever-se pelo e-mail: [extensaopauloafonso@univasf.edu.br](mailto:extensaopauloafonso@univasf.edu.br)

v. Para a vaga da **Comissão Própria de Avaliação (CPA)** o candidato deverá inscrever-se pelo e-mail: [cpae@univasf.edu.br](mailto:cpae@univasf.edu.br)

3.2.1 Já as inscrições para a vaga da **Coordenação de Políticas Afirmativas e Comissão Institucional de Heteroidentificação**, ocorrerão no mesmo período, e os candidatos inscrever-se-ão através do link <https://forms.gle/RP2drATWpWzxqPKz8>.

3.3 Para a inscrição no processo seletivo, exclusivamente por e-mail, os interessados deverão enviar a documentação abaixo digitalizada e assinada (em PDF) para

i. Ficha de inscrição (ANEXO I);

- Exceto para a vaga da **Coordenação de Políticas Afirmativas e Comissão Institucional de Heteroidentificação** que ocorrerão nos termos da cláusula 3.2.1.

ii. RG, ou outro documento com foto e CPF;

iii. Currículo, juntamente com os comprovantes, conforme Barema (ANEXO II);

iv. Carta de intenção;

v. Histórico escolar mais recente;

vi. Comprovante de matrícula no semestre corrente;

vii. Currículo atualizado.

viii. Carta de Intenção, de uma folha, onde o(a) candidato(a) explicará de forma sucinta os objetivos de concorrer à vaga.

3.4 Os candidatos poderão tirar suas dúvidas exclusivamente por meio do e-mail institucional do setor ao qual pretende se candidatar à vaga.

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

3.6 A ausência de quaisquer documentos e informações listados no item 3.3 deste Edital resultará no



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

indeferimento da inscrição.

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

4.1 O processo seletivo acontecerá em duas etapas:

4.1.1 **1ª Etapa (Classificatória e Eliminatória)**: Análise dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição;
  - No caso dos candidatos à vaga da **Coordenação de Políticas Afirmativas e Comissão Institucional de Heteroidentificação**, a inscrição ocorrerá nos termos da cláusula 3.2.1.
- RG
- Currículo, juntamente com os comprovantes, conforme Barema (ANEXO II);
- Carta de intenção;
- Histórico escolar mais recente;
- Comprovante de matrícula no semestre corrente;

4.1.2 **2ª Etapa (Classificatória)**: Entrevista individual **remota** com os candidatos classificados na 1ª etapa, prevista para os dias **06 e 07/07/2021**.

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;

4.3 A entrevista com os candidatos classificados será realizada de maneira **remota** nos dias **06 e 07/07/2021**, a partir das **9h**, pela plataforma **Google Meet**.

4.4 A convocação dos candidatos para a entrevista se dará pelos seguintes meios:

- i. Comunicação oficial (*e-mail*) – para todos os setores;
- ii. Publicação no sítio: <http://portais.univasf.edu.br/proex> – para a Coordenação de Estágios, Revista Extramuros e Diretoria de Artes e Cultura e Ações Comunitárias;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

#### 4.5 Perderá a vaga o candidato que:

- i. Não comparecer à entrevista no dia e horário estabelecidos será considerado como desistência da vaga oferecida, não cabendo recurso. Nesse caso, o setor responsável convocará o próximo candidato aprovado seguindo a ordem de classificação do processo seletivo.
- ii. 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 7 (sete) dias úteis após homologação do resultado. 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) <https://portais.univasf.edu.br/proex/procedimento-para-contratacao-de-estagiario-remuneradopela-univasf>

## 5 DAS ATRIBUIÇÕES

### 5.1 A CE/DIREX/PROEX deverá:

- i. Providenciar o pedido feito pela Supervisão do(a) Estagiário(a) no sistema de Estágio e no seguro.

### 5.2 O SUPERVISOR de Estágio deverá:

- i. Solicitar à Coordenação de Estágios/DIREX a inclusão do(a) estagiário(a) no sistema de estágio da Univasf e sua inserção no seguro;
- ii. Elaborar plano de atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) selecionado(a);





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

- iii. Emitir relatório de frequência mensal do(a) estagiário(a) à Coordenação de Pagamentos/PROGEPE;
- iv. Emitir relatório de atividades semestrais do(a) estagiário(a) à Coordenação de Estágios/DIREX;
- v. Avaliar os relatórios de atividades do(a) estagiário(a), após o final do período de vigência da bolsa e emití-lo à Coordenação de Estágios/DIREX.

**5.3 O estagiário deverá:**

- i. executar o plano de atividades apresentado;
- ii. cumprir a carga horária semanal estipulada;
- iii. apresentar o relatório parcial e final de estágio.

## **6 DA CARTA DE INTENÇÃO**

- 6.1 A avaliação da Carta de Intenção de estágio terá como base objetividade, clareza e argumentos da exposição acerca dos objetivos, expectativas e possíveis contribuições do candidato para o campo de estágio.
- 6.2 O texto deverá ser redigido em até 30 linhas, corpo de letra 12, fonte Arial, espaçamento 1,5 cm margens da página de 3 cm. (vertical e horizontal).

## **7 DA ENTREVISTA**

- 7.1 A entrevista será realizada remotamente através da plataforma Google Meet. Os inscritos receberão, no dia anterior, um e-mail informando o horário e as orientações para acesso à sala.
- 7.2 O tempo de duração de cada entrevista será de até 15 minutos e os candidatos serão avaliados nos seguintes critérios: clareza, objetividade das respectivas exposições, conhecimento e habilidade nos assuntos e ferramentas referentes a área de atuação.
- 7.3 Apenas os 10 candidatos com as maiores médias entre as notas do currículo e a carta de intenção serão contactados para a entrevista, os demais estarão automaticamente desclassificados do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

processo seletivo.

## 8 DA PONTUAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO ETAPA DESCRIÇÃO PONTUAÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Análise documental e Avaliação curricular	0 a 30
01	Carta de Intenção	0 a 30
02	Entrevista	0 a 40
Total		0 a 100

## 9 DO CRONOGRAMA

O processo de seleção ocorrerá conforme cronograma do quadro 2 abaixo:

### Quadro 2 - Cronograma

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do presente edital	16/06/2021
Inscrição nos termos da Cláusula 3.2	17 a 25/06/2021
Análise dos documentos.	28 e 29/06/2021
Divulgação do Resultado Parcial dos Classificados para Entrevista	30/06/2021
Recurso do resultado da Análise	1º e 02/07/2021
Resultado Final dos Classificados para Entrevista e envio do link.	05/07/2021
Entrevista com os classificados	06 e 07/07/2021
Divulgação do Resultado Parcial do Processo Seletivo	08/07/2021
Prazo para recurso contra o resultado	09 a 12/07/2021
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	13/07/2021



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

Entrega da Documentação	14 a 17/07/2021
Início das atividades	19/07/2021

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo respectivo setor.

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

10.3 Este Edital tem validade de 01 ano prorrogável por mais 01 ano.

10.4 O calendário poderá sofrer alterações e essas serão informadas aos candidatos através do e-mail informado na ficha de inscrição.

Petrolina-PE, 15 de junho de 2021.

**Martha Lorena de Brito Assunção**  
Coordenação de Estágios/DIREX/PROEX

**Prof. Dr. Rene Cordeiro**  
Diretoria de Artes, Cultura e Ações Comunitárias – DACC/PROEX



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

**Prof. Dr. Ramon Missias Moreira**  
**EXTRAMUROS/PROEX**

**Leilane Diena Souza da Silva**  
**CPAA/CIHU/GR**

**Profa. Dra. Rafaela Santos de Melo**  
**Comissão Própria de Avaliação**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

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

NOME COMPLETO:		
E-MAIL:	NATURALIDADE/UF:	D. N.
CURSO:	INSTITUIÇÃO:	PERÍODO NO CURSO:
ENDEREÇO (Rua, Avenida, Alameda etc.):		Número
COMPLEMENTO (Bloco, apto. etc.):	BAIRRO:	
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
CPF:	RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF: DATA DE EXPEDIÇÃO:	
TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:	
SEXO:	ESTADO CIVIL:	
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
Data: ____ / ____ / ____      Assinatura: _____		



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**  
**Pró-Reitoria de Extensão – PROEX**  
**Diretoria de Extensão – DIREX**  
**Coordenação de Estágios**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro – 56304-917 - Petrolina, PE,  
Telefax (87) 2101-6773 – e-mail: [proex@univasf.edu.br](mailto:proex@univasf.edu.br)

**ANEXO 1 – BAREMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

<b>Análise do currículo</b>			
	<b>Pontuação por ocorrência</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Comprovante necessário</b>
<b>I - Atividades profissionais</b>			
Estágio na área objeto do Edital (não serão pontuados estágios com término inferior a 6 meses)	1,0	3,0	Declaração institucional/ empresarial ou documento equivalente
Experiência profissional na área de tecnologia ou administrativa. (1 ponto a cada 6 meses)	1,0	3,0	Declaração institucional/ empresarial ou documento equivalente
Participação em Empresa Júnior ou Startup ou Incubadora (ponto por declaração)	1,0	4,0	Declaração institucional/ empresarial ou documento equivalente
<b>II – Atividades acadêmicas</b>			
Participação em projeto de pesquisa (ponto por semestre)	1,0	2,0	Declaração que comprove a participação
Bolsa de pesquisa de projeto de iniciação científica	2,0	4,0	Declaração que comprove a participação
Participação em projeto de extensão (ponto por projeto)	0,5	1,0	Declaração institucional
Monitoria em disciplina da graduação (ponto por monitoria)	0,5	1,0	Declaração institucional
Curso de aperfeiçoamento na área (ponto por certificado)	0,5	1,0	Certificado
Outros cursos de aperfeiçoamento (ponto por certificado)	0,5	1,0	Certificado
Nota do histórico (Coeficiente de Rendimento Geral)	---	10,0	